



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 119

11 март 2019 ел

Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

Россия Федерациясә Шәһәр төзелеше кодексының 51.1, 55 статьялары, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының «Түбән Кама муниципаль районында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 18 ноябрәндәге 1491 номерлы карары нигезендә, карар бирәм:

1. Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең теркәлгән административ регламентын расларга (кушымта).

2. Жәмәгатьчелек һәм гаммәви мәгълүмат чаралары белән элементә бүлегенә әлегә карарны басма матбугатта һәм Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итә.

3. Әлегә карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Р.Ә.Хажиевка йөкләргә.

Житәкче

А.Г. Сәйфетдинов

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитетының
2019 елның 11-нче март
119-нчы номерлы карары белән расланган
кушымта

Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Хезмәт күрсәтү алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы - Башкарма комитетның Төзелеш һәм архитектура идарәсе (алга таба – Идарә).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Түбән Кама муниципаль районы, Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр проспекты, 12нче йорт
Идарәнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Түбән Кама муниципаль районы, Түбән Кама шәһәре, Мәктәп бульвары, 2А йорты.

Эш графигы: дүшәмбе – жомга: 8:00 - 17:00;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмәләр өчен телефон 8(8555) 47-33-31.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

КФҮнең урнашу урыны һәм эш графигы:

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре»): (<http://www.e-nkama.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шулай ук КФҮ, Идарәнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре ярдәмендә муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.e-nkama.ru>);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта:

Телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша;

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Идарә белгече тарафыннан Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарының мәгълүмати стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләргә туры китереп гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, 1-нче номер (1 кисәк), 16 ст.);

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе жир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 29.10.2001, 44-нче номер, 4147 ст.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы Федераль Закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль Закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 20.11.1995, 47-нче номер, 4473 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагының 2003 елның 6 октябрәндәге 40-нчы номерлы 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагының 2010 елның 2 августындагы 31-нче номерлы 4179 ст.);

«Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объекты төзелешенә яки үзгәртеп коруга кирәк булган хәбәрнамә формаларын раслау турында» 2018 елның 19 сентябрәндәге 591/пр номерлы Россиянең төзелеш министрлыгы боерыгы (алга таба – 591/пр номерлы боерык) (Хокукий мәгълүматының рәсми интернет-порталы, <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан

Республикасының 2004 елның 3 августындагы 155-156 номерлары);

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Советының 2014 елның 18 февралендәге 5-нче номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы «Түбән Кама муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав);

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Советының 2015 елның 24 февралендәге 7 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

- гариза бирүче – физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, дәүләт бюджеттан тыш фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә Идарәгә телдән, язма яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләр;

- төзүче – үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау, шулай ук инженерлык эзләнүләрен үтәү, әлеге объектларны төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат;

- техник заказчы – төзүче тарафыннан вәкаләтле һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен үтәү, проект документларын эзерләү, капитал төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау турында килешүләр төзүче, әлеге эш төрләрен башкару өчен биремнәр эзерләүче, күрсәтелгән эш төрләрен башкару өчен кирәк булган инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын эзерләүче, капитал төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору, капитал ремонтлау эшләрен башкаручы затларга материаллар һәм документлар тапшыручы, проект документларын раслаучы, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалаучы, әлеге Кодекста каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыручы, профессиональ нигездә эш итүче физик зат яки юридик зат. Төзүче техник заказчы функцияләрен мөстәкыйль рәвештә гамәлгә ашырырга хокуклы;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ераклаштырылган эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376-нчы номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шунның ише хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында төзелешне тәмамлау турында хәбәрнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандарт таләпләренәң эчтәлегә	Муниципаль хезмэт күрсәтү яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү	РФ ШТК 55 ст. 19 к.;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәненә башкарма-оештыручы органы исеме	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренәң тасвирламасы	Төзелгән объектның шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә.	РФ ШТК 55 ст. 19,20 к.;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегә Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Төзелгән объектның шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү – хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, жиде эш көне. - Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәне карамыйча кире кайтару - өч эш көне	РФ ШТК 55 ст. 17,19 к.;
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан	Шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объекттын төзегән яки үзгәртеп корган очракта, төзүче шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектын төзелеше яки үзгәртеп кору тәмамланган көннән бер айдан да соңга калмыйча жибәрә:	РФ ШТК 55 ст. 16 к.; РФ ШТК 55 ст. 5 п.,19 к.; 591/пр номерлы боерык;

<p>тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Түбәндәге мәғлүматларны үз эченә алган төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә (591/пр номерлы боерык белән расланган форма):</p> <ol style="list-style-type: none">1) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), төзүченең яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизи-титлары (физик затларга);2) төзүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт ре-естрында юридик затның дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентифика-цион номеры, әгәр мөрәжәгать итүче чит ил юридик зат бул-ган очрактан тыш;3) жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенең урнашу адресы яки тасвирламасы;4) төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында мәғлүматлар, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары турында мәғлүматлар (мондый затлар булган-да);5) жир кишәрлеген һәм капитал төзелеш объектын (шәхси торак төзелеше объекты яки бакча йорты) рөхсәт ителгән куллану төре турында мәғлүматлар;6) параметрлар турында мәғлүматлар: жир өсте катла-ры саны, биекlege, жир кишәрлеге чикләреннән чигенү ту-рында мәғлүматлар, төзелеш мәйданы;7) почта адресы һәм (яки) төзүче белән элемтәгә керү өчен электрон почта адресы;8) шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объекты мөстәкыйль күчемсез милек объектларына бүлүгә бил-геләнмәгәнлеге турында мәғлүмат;	
---	---	--

9) хокуктарны дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашырган өчен дәүләт пошлинасын түләү турында документ.

10) Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар таләпләренә туры килүе яки төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килмәве турында хәбәрнамә жибәрү ысулы.

Төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәгә теркәлә:

1) планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә төзүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, төзүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

2) төзүче чит ил юридик зат булса, чит ил законнары нигезендә, юридик затның дәүләт теркәве турындагы документларының рус теленә расланган тәржемәсе;

3) шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектының техник планы;

4) жир кишәрлегенә хокукына ия булучылар арасында төзелгән яисә үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектына гомуми өлешле милек хокукында аларның өлешен билгеләү турында килешү төзү, әгәр шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объекты төзелгән яисә үзгәртеп корылган жир кишәрлегенә гомуми өлешле милек хокукында яисә күп кенә затларның гомуми өлешле милек хокукында яисә арендатор ягында күп кенә затларның аренда хокукында ике һәм аннан күбрәк граждандан карый.

Хәбәрнамәләр шәхси мөрәжәгать аша төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле жирле үзидарә органына, шул

	<p>исәптән күпфункцияле үзәк аша, кәгазьдә бирелергә мөмкин, яисә почта аша тапшыру турында хәбәрнамә белән яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша жибәрелә ала</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тәкъдим итү тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият гамәлгә ашыра торган, аларны килештерү очраклары норматив хокукый актлар белән каралган дәүләт хакимияте (жирле үзидарә) органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Нигезләр юк</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Төзелешне тәмамлау турында хәбәрнамәдә регламентның 2.5 пунктында каралган мәгълүмат булмаган яки аңа кушып бирелә торган һәм регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булмаган очракта, шулай ук әгәр аның нигезендә шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектын төзү яки үзгәртеп кору гамәлгә ашырылган төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә планлаштырылган төзелеш турында хәбәрнамә кергән көннән соң ун елдан соң керсә, яисә шундый шәхси торак төзелеше яки бакча йорты объектының планлаштырылган төзелеше турында хәбәрнамә элек жибәрелмәгән (шул исәптән, төзүчегә РФ ШТК 51.1 статьясының 6 өлеше нигезендә кире кайтарылган) булса, Башкарма комитет төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә кергән көннән өч эш көне эчендә төзүчегә төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә һәм аңа теркәлгән документларны, сәбәпләрен күрсәтеп, карамыйча кире кайтара. Бу очракта төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамә жибәрелмәгән булып санала.</p>	<p>РФ ШТК 55 ст. 17 к.;</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соратуын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорату ял (бәйрәм) көне артыннан килгән эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан бина;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә</p>	

	<p>һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге. Хезмәттәшлекнең дәвамлылығы Регламент белән билгеләнә</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ераклаштырылган эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә (http://uslugi.tatarstan.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сораулар формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен юллау.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче Идарәгә шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Идарә белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм кирәк булганда гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә кирәкле документлар составы, формасы һәм хәбәрнамә алу буенча башка сораулар буенча консультация.

Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, яисә ышанычлы зат аша төзелешне тәмамлау турында хәбәрнамә тапшыра һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә, КФҮ, КФҮнең ераклаштырылган эш урыны, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы, почта аша Идарәгә документлар тәкъдим итә. Күрсәтелгән документларны алганда, КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты тамгасы белән бирелгән документларның күчермәләре исемлеген тапшыра.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Идарә белгече гамәлгә ашыра:

махсус журналда төзелеш тәмамлану турында хәбәрнамәне кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

Әлеге Регламентның 2.9 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Идарә белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп баш тарту турында хат проектын әзерли.

Кисәтүләр булмаган очракта, Идарә белгече башкара:

төзелеш тәмамлану турында Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен яки аның вәкаләтле затына хәбәрнамә жиберү.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе төзелешне тәмамлау турында хәбәрнамәне карый, башкаручыны билгели һәм документларны Идарәгә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү.

3.4.1. Идарә белгече алынган документлар нигезендә:

төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә (аның вәкаләтле затына) имзалауга жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (аның вәкаләтле затына) имза салуга юнәлдерелгән документ проектын.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе (аның вәкаләтле заты) төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамәне раслый, имзалай, аны Башкарма комитет мөһере белән раслый һәм Идарә белгеченә жиберә.

3.4.1-3.4.2 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар соратуга җавап кәргән вакыттан өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында Идарәгә жиберелгән хәбәрнамә.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.5.1. Идарә белгече:

төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамәне терки; төзүчегә төзелешне тәмамлау турында хәбәрнамәдә билгеләнгән ысул белән төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: төзелгән объектның туры килүе (туры килмәве) турында жиберелгән хәбәрнамә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен КФҮгә, КФҮнең ераклаштырылган эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмэт алуға КФҮннән документлар керегәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮнә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче КФҮнә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (1нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Идарәгә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: идарә белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Идарә белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата булган документның оригиналын мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны имзалатып шәхсэн бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Идарәгә техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәтә буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карар кабул итү өчен Башкарма комитет җитәкчесенә, яисә аның вәкаләтле за-тына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру буенча җаваплы Башкарма комитет җитәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше идарәсе белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгать-ләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкчесә урын-басары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашы-рыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм баш-ка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Исполкома при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затла-рының, муниципаль хезмәткәрләрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт бирүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль берәмлекнең Башкарма комитетына яки Советына судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрақларда мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Түбән Кама муниципаль районы норматив хокукый актларында тәкъдим итү яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә гамәлләр таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен аларны бирү Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Түбән Кама муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Түбән Кама муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләү алу;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлекләренә һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срокларын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору һәм туктатып тору нигезләре әгәр дә федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса.

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат, яисә, федераль законнарда каралган очрақлардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүне таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә, КФҮ һәм КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Түбән Кама муниципаль берәмлегенә рәсми сайты (Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайты (<http://e-nkama.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә бердәм порталын (функцияләре)

(<http://www.gosuslugi.ru/>) кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән төгәлсезлекләрне һәм хаталарны төзәтүдә яисә төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу турында шикаять бирү очрагында, теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең – физик затның яшәү урыны яисә исеме турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүченең – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиеш электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органы, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүмат;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәве нигезендә торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәл-сезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канэгательнергэ тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитеты Житәкчесенә
_____нан

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____ Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

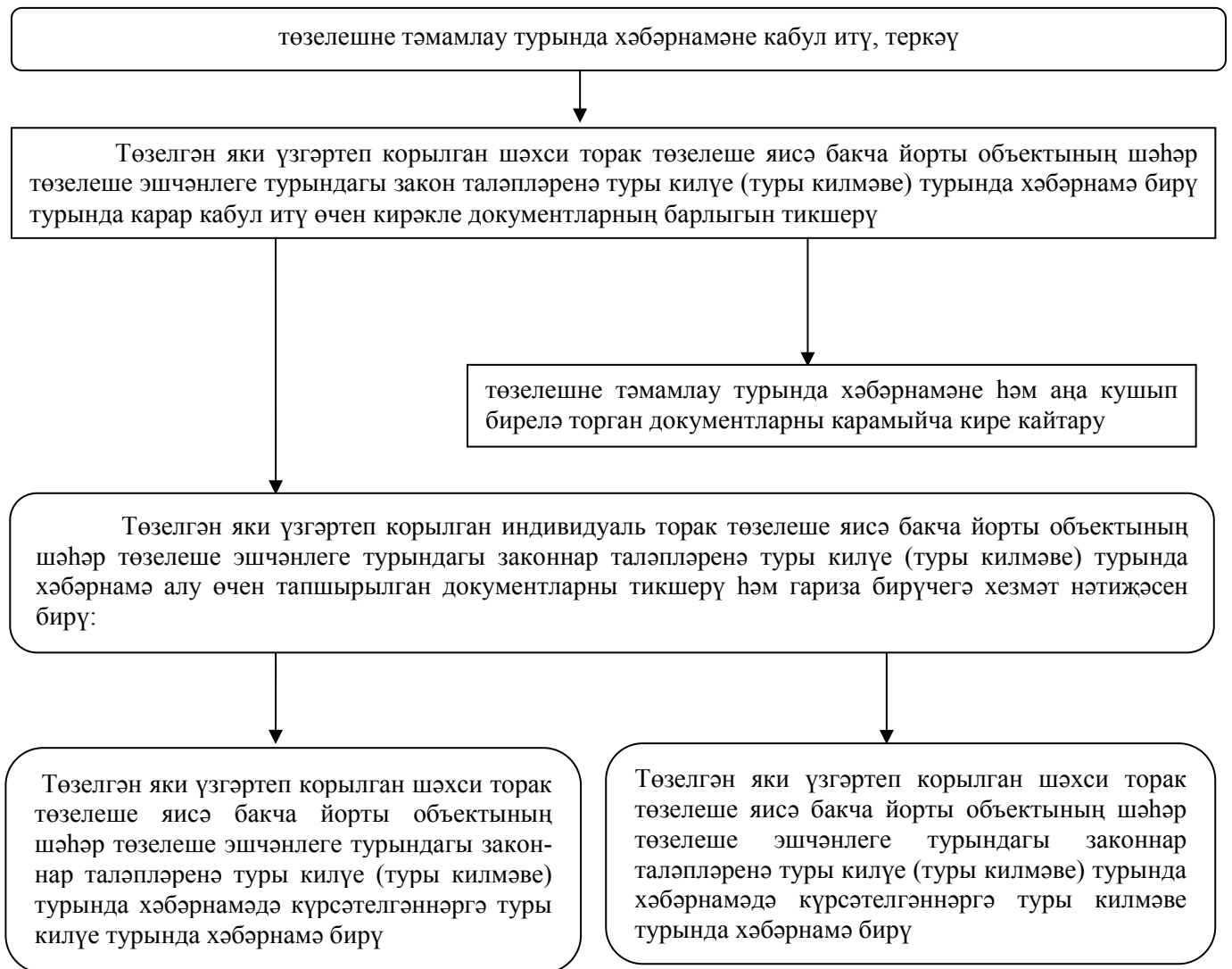
Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза) (_____
(Ф.И.О.)

«Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә жибәрү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
2-нче кушымта

Төзелгән яки үзгәртеп корылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы закон таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында хәбәрнамә бирү буюнча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазыйфай затлар реквизитлары

Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
ТР ТКМР БК җитәкчесе	8(8555)42-50-50	Ispolkomrayona.Nk@tatar.ru
ТР ТКМР БК эшләр белән идарә итүче	8(8555)42-44-00	Rukap.Nk@tatar.ru
Идарә башлыгы	8(8555)47-33-31	arhi.nk@tatar.ru
Идарә белгече	8(8555)43-13-93	otdel.ds.nk@tatar.ru