



ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

К А Р А Р

2019 елның «17» сентябре

№1326

Планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәне кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 нче карарына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәне кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәкъдим ителгән административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны рәсми публикатор - «Лениногорские вести» газетсында бастырырга, Лениногорск муниципаль районы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданның кару өчен мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымда калдырам.

Расланды

«Лениногорск муниципаль районы»
муниципаль берәмлеге Башкарма
комитетының 2019 елның 17
сентябрдәге 1326 нчы номерлы
карары белән

Планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәне кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге регламенты планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәне кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели. (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Татарстан Республикасы, 423250, Лениногорск, Кутузов ур, 1.

Бүлек урнашкан урын: Лениногорск, Тукай урамы 7нче йорт

Эш графигы:

Дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 - 17.15;

жомга: 8.00 - 16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке тәртип кагыйдәләре буенча билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 5-20-20.

Керү шәхесне раслаучы документлар белән

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

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.leninogorsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң (функцияләренң) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенң 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2001 елның 29 октябре, № 44, 4147 ст.);

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2005 елның 3 гыйнвары, № 1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегә турында» 1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 1995 елның 20 ноябре, № 47, 4473 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2003 елның 6 октябре, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 2010 елның 2 августы, №31, 4179 ст.);

"Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексына һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында «2018 елның 3 августындагы 340-ФЗ номерлы Федераль закон»;

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Республика Татарстан, №155-156, 2004 елның 3 августы);

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 7 декабрендәге 106 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Уставы);

Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты турында, 2016 елның 26 октябрендәге 85 номерлы карары (алга таба – Лениногорск муниципаль районы Советы карары белән расланган) нигезендә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2006 елның 1 гыйнварындагы 24 номерлы боерыгы (алга таба – бүлек турында Нигезләмә) белән расланган бүлек турында нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2010 елның 11 гыйнварындагы 1 номерлы боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр).

1.5.Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә асыл жирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хақында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

| Стандарт таләбе исеме | Стандарт таләбе эчтәлеге | Дәүләт хезмәтен төзүче норматив акт яки таләп |
|---|---|---|
| 2.1. Хезмәтнең исеме | Капиталь төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә кабул итү | РФ Шәһәр төзелеше кодексы |
| 2.2. Турыдан-туры хезмәт күрсәтүче органның исеме | Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге | |
| 2.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы | | РФ Шәһәр төзелеше кодексы |
| 2.4. Хезмәт күрсәтү срогы | Планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә бирү: - гариза бирү көнен дә кертеп, жиде эш көне. Планлаштырылган сүтү турында хәбәрнамә дубликатын бирү-өч эш көне. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган. | РФ Шәһәр төзелеше кодексы |
| 2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлары нигезендә хезмәт күрсәтүгә кирәкле булган документларның тулы исемлеге | 1) 1) белдерү (регламентка 1 нче кушымта). 2) 2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документ, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр. 3) 4) Сүтелергә тиешле капитал төзелеш объектына хокук билгеләүче документ, шулай ук объектка башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр 5) сүтелергә тиешле капитал төзелеш объектларын төзү. | |

| Стандарт талэбе исеме | Стандарт талэбе эчтэлеге | Дэүлэт хезмэтен төзүче норматив акт яки талэп |
|-----------------------|--|---|
| | <p>6) 4) Капиталь төзелеш объектын сүтү турында суд карары яисэ жирле үзидарэ органы карары турында йэ жир законнары нигезендэ үз белдеге белэн төзелгэн корылманы сүтү буенча йөклэмэ булу турында белешмэлэр (мондый карар яисэ йөклэмэ булган очракта).</p> <p>7) 5) капитал төзелеш объектын тикшерү нэтижэлэре һәм материаллары (шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясындагы 17 өлешенең 1-3 пунктларында күрсәтелгән объектлардан тыш).</p> <p>8) 6) капитал төзелеш объектын сүтү буенча эшләрне оештыру проекты (шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясындагы 17 өлешенең 1-3 пунктларында күрсәтелгән объектлардан тыш).</p> <p>9) 7) төзүче яки техник заказчы белэн элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы.</p> <p>10) Физик затларга 5 һәм 6 пунктчалары нигезендэ түбәндәге объектларны сүткән очракта документлар Кушымтасы талэп ителми:</p> <p>11) эшкуарлык эшчәнлеген гамэлгэ ашыруга бэйле булмаган максатларда физик затка бирелгән жир кишәрлегендэ гараж яки бакча жир кишәрлегендэ торак йорт, бакча йорты, бакчачылык һәм яшелчәчелек өлкәсендәге законнар нигезендэ билгеләнгән хужалык корылмаларын төзү, реконструкцияләү максатларында гараж;</p> | |

| Стандарт таләбе исеме | Стандарт таләбе эчтәлеге | Дәүләт хезмәтен төзүче норматив акт яки таләп |
|--|---|---|
| | <p>12) торак төзелеше;</p> <p>13) капитал төзелеш объектлары булмаган объектларны;</p> <p>14) ярдәмче куллану корылмалары һәм корылмалары.</p> <p>15) Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>16) Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>17) шәхсән (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> | |
| <p>2.6. Закон яисә башка норматив хокукый актлары нигезендә хезмәт күрсәтүгә кирәкле булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы документларның тулы исемлеге</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә;</p> <p>2) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык белешмәләр булган);</p> <p>4) ЕГРИП мәгълүматлары йә ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.</p> | |

| Стандарт таләбе исеме | Стандарт таләбе эчтәлеге | Дәүләт хезмәтен төзүче норматив акт яки таләп |
|--|--|--|
| | <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өлеге 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>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый</p> | |
| <p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, аларны норматив хокукый актларында каралган дәүләт хезмәте күрсәтү очракларында һәм хезмәт башкарма хакимият органы тарафыннан башкарылганда</p> | <p>Килештерү таләп ителми</p> | |
| <p>2.8. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләмәләрнең тулы исемлеге</p> | <p>1) Тәкъдим ителгән документлар 2.5. пунктында килмәве;</p> <p>2) Тапшырылган документларда әйтелмәгән төзәтүләр булу</p> | <p>Федераль закон №48-ФЗ күрсәтелгән таләпләргә туры</p> |

| Стандарт таләбе исеме | Стандарт таләбе эчтәлеге | Дәүләт хезмәтен төзүче норматив акт яки таләп |
|--|--|--|
| | | |
| <p>2.9. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләмәләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.</p> <p>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләмәләр булып:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дәүләт хезмәте күрсәтүгә нигезләр булмау; - Гариза бирүченең әлеге административ Регламентның 2.5. пунктында каралган документларны китермәве; - Карау астындагы затның гражданлык һәм мөлкәти хокукларын кысу; <p>Гариза бирүче тапшырган документларда дәрәс һәм читләштерелгән белешмәләр булу.</p> | <p>Конституция РФ; ГК РФ; ЖК РФ; Федераль закон №48-ФЗ; Федераль закон №210-ФЗ; МЗРТ указы №1046</p> |
| <p>2.10. Хезмәт күрсәтү өчен дәүләт салымын түләүнең һәм башка түләүләр тәртибе, размеры һәм нигезләре</p> | <p>Хезмәт түләүсез күрсәтелә</p> | |
| <p>2.11. Хезмәтләр күрсәтү өчен түләүләр, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм</p> | <p>Мәжбүри һәм зарури хезмәтләр таләп ителми</p> | |

| Стандарт талэбе исеме | Стандарт талэбе эчтэлеге | Дэүлэт хезмэтен төзүче норматив акт яки талэп |
|--|--|---|
| мэжбүри булып торган түлүүлэр (андый түлөү турында мэҗлүматны да кертеп) тэртибе, күлөме һәм нигезлэре. | | |
| 2.12. Дэүлэт хезмэте күрсэтүгә һәм хезмэтнең нэтижэсен алуға сорау (Запрос) биргэндә, чиратта максималъ көтү срогы | Хезмэт алучыларның аерым категориялэре өчен чират билгеләнмэгән. Хезмэтне кабул итүчене (гариза бирүчене) максималъ кабул итү (хезмэт күрсэтү) вакыты-15 минуттан артмаска тиеш. | |
| 2.13. Гариза бирүченең хезмэт күрсэтү турындагы соравын теркәү срогы | Гариза кергән көнне | |
| 2.14. Хезмэт күрсәтелүче биналарга карата талэплэр | Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмэлэрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсэтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тээмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чиклэрендә күчү). Муниципаль хезмэт күрсэтү тэртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мэҗлүмат мөрәжәгать итүчелэр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чиклэнгән мөмкинлеклэрен исәпкә алып урнаштырыла | |
| 2.15. Хезмэтнең сыйфаты һәм файдалану күрсәткечлэре | Хезмэтне һәркем алырлык итү күрсәткечлэре түбэндэгечә: -бинаның ижтимагый транспорт йөри торган зонага якин урнашуы; -гариза бирүчелэрнең документларын кабул итү өчен бүлмэлэрнең, белгечлэрнең кирәкле санда | |

| Стандарт таләбе исеме | Стандарт таләбе эчтәлеге | Дәүләт хезмәтен төзүче норматив акт яки таләп |
|---|--|---|
| | <p>булуы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - мәгълүмат стендларында, ТР ЗМР Башкарма комитетының мәгълүмат ресурсларында, Интернет челтәрендә, дәүләт муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. <p>Хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрдә чагыла:</p> <ul style="list-style-type: none"> -гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратларның булмавы; -хезмәтне күрсәтү срокларының бозылмавы; -хезмәтне күрсәтүче хезмәткәрләрнең эшчәнлегенә (эшләмәвенә) карата шикаятьләр булмау; - хезмәтне күрсәтүче хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата игътибарсыз, корректлы булмаган мөнәсәбәتلәре буенча шикаятьләр булмау; <p>Хезмәт күп функцияле үзәктә күрсәтелми.</p> | |
| 2.16. Хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре | <p>Хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы консультацияне Башкарма комитетның Интернет-кабул итүе аша алырга мөмкин.</p> <p>Хезмәт электрон формада күрсәтелми.</p> | |

3. Административ процедураларның (гамәлләр) составы, эзлеклелеге, үтәлү сроклары, аларның үтәлү тәртибенә карата таләпләр

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

6) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренең дубликатын бирү

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;
мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;
гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

Әлеге пунктта белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны җибәрә:

1) күчмәсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчмәсез милек реестрыннан өзәлтә;

2) территориянең кадастр планы

3) күчмәсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә (күчмәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык белешмәләр булган);

4) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкәрләрнең) Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтәләр;

5)ЕГРЮЛдан мәгълүматлар яки мәгълүматлар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге подпункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5 муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү.

3.5.1 бүлек белгече алынган документлар нигезендә хәбәрнамә бирү яки бирүдән баш тарту турында Карар кабул итә

белдерүләр;

әлеге хәбәрнамәләрне һәм документларны шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында урнаштыруны тәмин итә һәм төбәк дәүләт төзелешен күзәтү органына шундый карар турында хәбәр итә;

эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын район башкарма комитеты җитәкчесенә (аның вәкиленә) кул кую өчен җибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: район башкарма комитеты җитәкчесенә (затка, аның вәкиленә) кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2 район башкарма комитеты җитәкчесе (ул, аңа вәкаләтле зат) уведомление раслый, кул кую. Кул куелган документлар бүлек белгеченә җибәрелә. 3.5.1-3.5.2 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүдән баш тарту яки гариза бирүдән баш тарту турында имзаланган хәбәрнамә.

3.6 гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1 бүлек белгече:

теркәлү журналында хәбәрнамәне бирү яки аннан баш тарту турында карар терки;

хәбәр итүчегә (аның вәкиленә) хәбәрнамәдә күрсәтелгән элементә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән хәбәрнамә бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә, хәбәрнамәне бирүдән баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар кул куелган көнне район башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хәбәр итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6.2 бүлек белгече хәбәр итүчегә (аның вәкиленә) журналда бирелгән хәбәрнамә алу яки гариза бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гариза алу турында имза астында рәсмиләштерелгән хәбәрнамәне бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: рөхсәт яки баш тарту турында хәбәрнамәне бирү (25 минут эчендә, чират тәртибендә, хәбәр итүче килгән көнне);

хаттан баш тарту турында хәбәрнамә жибәрү-процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, 3.5.2 пунктчасында каралган. әлеге Регламентның,

Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт яки хәбәрнамәне бирүдән баш тарту турында бирелгән хәбәрнамә.

3.7 капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә дубликатын бирү.

3.7.1. планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәне югалткан (бозган) очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә хәбәрнамә дубликатын бирү турында гариза бирә.

Дубликат бирү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) жибәрелә, яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2 документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән.

3.7.3 бүлек белгече документларны карый һәм нигезләр булган очракта, җирле үзидарә органы архивындагы икенче нөсхәгә туры китереп, капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә дубликатын эзерли. Сул як почмагында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә дубликатының алгы ягында "верна күчермәсе" штампы куела. Баш тарткан очракта баш тарту турында хәбәрнамә проектын эзерли. Билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерә. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында рәсмиләштерелгән хәбәрнамә бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар кул куелган көнне район башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.7.4 бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) журналда төзелешкә яки реконструкциягә рәхсәт алу турында яки гариза бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүдән баш тарту турында имза белән рәсмиләштерелгән хәбәрнамәне бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

төзелешкә яки реконструкцияләүгә хәбәр бирү яки баш тарту-мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 25 минут эчендә;

хаттан баш тарту турында хәбәрнамә жиберү-процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, 3.9.3 пунктчасында каралган. әлеге Регламентның,

Процедураларның нәтижәсе: планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү яки хәбәрнамәне бирүдән баш тарту турында бирелгән хәбәрнамә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.8.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктсында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу

белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Өлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

3.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

3.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең

мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Палатаның ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнаша

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне теркәүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган

документларны яисә мәгълүматны сорау, гамәлләр кылуны таләп итү;

4) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган

очракта гариза язучыдан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту, әгәр дә баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләрененң муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан жибәрелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясененң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дәрәс булмавы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле

документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрақлардан тыш.

Әлеге очрақта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очрақта гына белдерә ала;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаят теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешманың мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның

житәкчесенә һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнарының, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренә исемнәре;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик зат булганда исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченәң теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләренә тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,

шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә торган жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Капиталь төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә

« ___ » _____ 20__ ел

(жирле үзидарә органы исеме)

1. Төзүче, заказчы турында мәгълүмат

| | | |
|-------|--|--|
| 1.1 | Физик зат турында мәгълүмат, | |
| 1.1.1 | төзүче булып физик зат булса: | |
| 1.1.2 | Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) | |
| 1.1.3 | Яшәү урыны | |
| 1.2 | Шәхесне раслаучы документ реквизитлары | |
| 1.2.1 | Юридик зат турында мәгълүмат, | |
| 1.2.2 | төзүче яки техник заказчы юридик зат булса: | |
| 1.2.3 | Исем | |
| 1.2.4 | Урнашу урыны | |

2. Жир участогы турында мәгълүмат

| | | |
|-----|---|--|
| 2.1 | Жир кишәрлегенәң кадастр номеры (булган очракта) | |
| 2.2 | Жир кишәрлегенәң адресы яки тасвирламасы | |
| 2.3 | Төзүченәң хокукы турында белешмәләр | |
| 2.4 | жир кишәрлегенә (хокук билгеләү документлары) | |

3. Сүтелергә тиешле капитал төзелеш объекты турында белешмәләр

| | | |
|-----|--|--|
| 3.1 | Капиталь төзелеш объектының кадастр номеры (булган очракта) | |
| 3.2 | Төзүченәң хокукы турында белешмәләр | |
| 3.3 | капиталь төзелеш объектына (хокук билгеләүче документлар) | |
| 3.4 | Капиталь төзелеш объектына башка | |

| | |
|---|--|
| затларның (Мондый затлар булганда) хокуклары булу турында белешмэләр) | |
|---|--|

Элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы:

Мин әлеге хәбәрнамә белән

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче булып физик зат булса).

(вазифасы, төзүче булган очракта

яки техник заказчы-юриск зат) (имзаны расшифрлау))

М. П.

(барында)

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

Кушымта № 2

ФОРМА

Капиталь төзелеш объекттын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә

« ____ » _____ 20 ____ ел

1. Төзүче, заказчы турында мәгълүмат

| | | |
|-------|---|--|
| 1.1 | Физик зат турында мәгълүмат, | |
| 1.1.1 | төзүче булып физик зат булса: | |
| 1.1.2 | Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) | |
| 1.1.3 | Яшәү урыны | |
| 1.2 | Шәхесне раслаучы документ | |

| | | |
|-------|---|--|
| | реквизитлары | |
| 1.2.1 | Юридик зат турында мәгълүмат, | |
| 1.2.2 | төзүче яки техник заказчы юридик зат булса: | |
| 1.2.3 | Исем | |
| 1.2.4 | Урнашу урыны | |

2. Жир участогы турында мәгълүмат

| | | |
|-----|--|--|
| 2.1 | Жир кишәрлегенәң кадастр номеры (булган очракта) | |
| 2.2 | Жир кишәрлегенәң адресы яки тасвирламасы | |
| 2.3 | Төзүченәң хокукы турында белешмәләр | |
| 2.4 | жир кишәрлегенә (хокук билгеләү документлары) | |

3. Сүтелергә тиешле капитал төзелеш объекты турында белешмәләр

| | | |
|-----|--|--|
| 3.1 | Капиталь төзелеш объектының кадастр номеры (булган очракта) | |
| 3.2 | Төзүченәң хокукы турында белешмәләр | |
| 3.3 | капиталь төзелеш объектына (хокук билгеләүче документлар) | |
| 3.4 | Капиталь төзелеш объектына башка затларның (Мондый затлар булганда) хокуклары булу турында белешмәләр) | |

Элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы:

Мин әлеге хәбәрнамә белән

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче булып физик зат булса).

(вазифасы, төзүче булган очракта

яки техник заказчы-юридик зат) (имзаны расшифрлау))

М. П.

(барында)

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:
М.У.

Кушымта №3

Татарстан Республика
“Лениногорск муниципаль
районы” Башкарма комитеты
житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм
_____(му
ниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)
Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

- электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;
- почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук персонал мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәғлүматлар дәрәс дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәғлүматлар дәрәс.

_____ / _____
(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы
һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары**

Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты

| | | |
|-----------------------------|---------|----------------------------|
| Башкарма комитеты җитәкчесе | 5-19-69 | Leninogorsk.Ikmo @tatar.ru |
| Бүлек начальнигы | 5-20-20 | Aleksey.Karasev@tatar.ru |
| Бүлек белгече | 5-21-21 | Vera.Markelova@tatar.ru |

Лениногорск муниципаль районы Советы

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|---|---------|--------------------------|
| Лениногорск муниципаль район Башлыгы | 5-03-46 | Ryagat.Husainov@tatar.ru |