



Постановление

Карар

2019 елның 25 нче октябре

Чистай шәһәре

№ 572

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген
тәмин итүче мәгълүмат системасында
капиталь төзелеш объекты сүтелүенә
тәмамлануы турында мәгълүмат урнаштыру
һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеше
күзәтү органына хәбәр итү
муниципаль хезмәт күрсәтүенә
административ регламенты

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”гы 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүенә административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында”гы 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карары белән, Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүче мәгълүмат системасында капитал төзелеш объектның сүтүенә тәмамлануы турында мәгълүмат урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеше күзәтү органына хәбәр итү муниципаль хезмәт күрсәтүенә административ регламентының яңа редакциядә расларга.

2. МБУ “Шәһәр жайга салу һәм инфраструктура үсеше”нә әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат сайтында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм Чистай муниципаль районының рәсми сайтында (chistopol.tatarstan.ru) урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары П.Б. Емельяновка йөкләргә.

Башкарма комитет
житәкчесе

Э.Р. Хәсанов

Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүчә мәгълүмат системасында капитал төзелеш объекты сүтелүенә тәмамлануы турында мәгълүмат урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелешә күзәтү органына хәбәр итү муниципаль хезмәт күрсәтүенә
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүенә әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүенә мәгълүмат системасында капитал төзелеш объектының сүтелүенә тәмамлануы турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелешә күзәтү органына (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүчә).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан тәкъдим ителә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Чистай муниципаль районының “Шәһәрне тәртипкә салу һәм инфраструктура үсешә” муниципаль бюджет учреждениесе (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет түбәндәгә адрес буенча урнашкан:

ТР, Чистай ш., Бебель ур., 129.

Бүлек урнашкан адрес: ТР, Чистай шәһәре, К. Маркс ур., 27.

Эш вакыты: Дүшәмбе, сишәмбе - 13.00 дән 17.00 гә кадәр.

Чәршәмбе, Пәнжешәмбе - 8.00 дән 12.00 гә кадәр.

Жомга - кабул итү көне түгел.

Шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8 (84342) 5-14-15, 5-15-54.

Алдан язылу соралмый.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу каралган.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – “Интернет” челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://chistopol.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш вакыты турында мәгълүматны түбәндәгә чыганаclar аша алырга мөмкин:

1) Гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәгә мәгълүмат әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларда) муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала;

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://chistopol.tatarstan.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/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн, яки телефон аша;

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 эшләр өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге нигезләмәләргә таянып гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (алга таба – РФ ШРК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

“Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында”гы 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә “Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәмин итү турында”гы 2006 елның 9 июндәге 363 номерлы карары (алга таба – 363 карар) (РФ законнары жыйнагы, 19.06.2006, №25, 2725 ст.);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм башкарма хакимиятнең федераль органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидәрә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында”гы 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карары (алга таба – 797 карар) (РФ законнары жыйнагы, 03.10.2011, №40, 5559 ст.)

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының 24.01.2019 ел, №34/пр боерыгы “Капиталь төзелеш объектын сүтү һәм капитал төзелеш объектын сүтүнең тәмамлануы турында хәбәрнамә формаларын раслау турында”гы (алга таба – 34/пр боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2019 ел, 22 нче февраль);

“Татарстан Республикасында жирле үзидәрә турында”гы 2004 елның 28 июлдәге 45-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Советының 2014 елның 29 гыйнварында кабул ителгән 32/1 номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасы “Чистай муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав);

Чистай муниципаль районы Советының 2012 елның 16 маендагы 17/4 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет турында нигезләмә (алга таба - БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житекчесенә 2006 елның 21 мартындагы 106-р номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-Кагыйдәләр).

Башкарма комитет житекчесенә 2013 елның 12 февралдәге 73 номерлы карары белән расланган Чистай муниципаль районының “Шәһәрне жайга салу һәм инфраструктура үсеше” муниципаль бюджет учреждениесе уставы белән (алга таба – бүлек турында Устав);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче – физик, яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидәрә органнарыннан тыш), я муниципаль хезмәт күрсәтүне телдән, язмача, яки электрон формада сорап мөрәжәгать иткән аларның вәкаләтле вәкилләре;

- күпфункцияле үзәкнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12. 2012 елгы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында”гы 1376 нчы карарында расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәсенең 34 нче пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур подразделениесе (офис);

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән (хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар) һәм документларга (муниципаль хезмәтләр нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә туры килмәү сәбәпле, документларга алар буенча кертелгән белешмәләрдәге хаталар.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза астында капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә (1 нче кушымта) аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэтлэр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэтлэр күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэтләр исемлеге	Шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасында капитал төзелеш объектын сүтүнең тәмамлануы турында мәгълүмат урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтү органына хәбәр итү	РФ ШрК 55.31 ст. 14 ө.;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкаручы-оештыручы органы исеме	Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасында капитал төзелеш объектын сүтүнең тәмамлануы турында мәгълүмат урнаштыру. Региональ дәүләт төзелеш күзәтү органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жибәрү	РФ ШрК 55.31 ст. 14 ө.;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнен зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату вакыты, әгәр Россия Федерациясе законы тарафыннан аны туктату мөмкинлеге каралган булса	Шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасында хәбәрнамәне урнаштыру, аны тәкъдим итү вакытын да кертеп биш көн ¹ . Хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына жибәрү - хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп биш көн.	РФ ШрК 55.31 ст. 14 ө.;
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәк булган документларның тулы исемлеге, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмэт, аларны гариза бирүче тәкъдим итәргә	Капитал төзелеш объектын сүтү максатыннан төзүче түбәндәге мәгълүмат жибәрә: Капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә. Мөрәжәгать капитал төзелеш объектын урнашу урыны буенча шәһәр округының жирле үзидарә органына, яки, әгәр капитал төзелеш объектын авылара территориядә	РФ ШрК 55.31 ст. 12 ө.;

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>тиеш, гариза бирүче тарафыннан аларны алу мөмкинлекләре, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе</p>	<p>урнашкан булса, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша шәхси мөрәжәгать итеп бирелергә мөмкин, яисә капитал төзелеш объектын сүтеп бетергәннән соң, жиде эш көннәннән дә соңга калмыйча почта аша жибәрү, яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жибәрелергә тиеш.</p>	
<p>2.6. Гариза бирүче тәкъдим итәргә хаклы булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәк булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма, әлеге документлар алар карамагында.</p>	<p>Әлеге категориягә карган документлар тапшыру туләп ителми.</p>	<p>РФ ШрК 55.31 ст.;</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез каралмаган.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын, яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен</p>	<p>Тиешле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	

<p>кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә (бирелә) торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>		
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган түләүләр алу тәртибе, күләме һәм сәбәбе, алар шундый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны үз эченә алып</p>	<p>Тиешле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны биргән һәм шундый хезмәт нәтижәсен алган вакытта чиратта торуның максималь срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соравын теркәү срогы, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу алдагысы эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясендә инвалидларның социаль яклау турындагы законы нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлекләрен тәмин итүгә, шундый хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны визуаль, текст формасында һәм мультимедияле урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына беринди чикләрсез керә алуы тәмин ителә (бинага чыгу һәм керү уңайлы мохит ярдәмендә жиһазлана). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматлары мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	<p>Кагыйдә</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәтләрне алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне алу мөмкинлегенә күрсәткечләре:</p>	

<p>мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәтләргә күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара элемтәсә саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәтләргә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең читтәгә эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алу юлы белән (комплекслы соратып алу)</p>	<p>биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зоналарда урнашуы; кирәкле белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыручы биналарның житәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәре мәгълүмат ресурсларында дөүләт һәм муниципаль хезмәтләргә Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларны биргәндә чиратлар булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәтләр күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (чара күрмәүләренә) шикаятләр булмау; муниципаль хезмәтләр күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятләр булмау. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәтләр нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең үзара элемтәсә бер генә тапкыр булу күздә тотыла. Үзара элемтәнен дәвамлылығы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәтләргә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтәгә эш урыннарында күрсәткәндә консультация, документларны кабул итү һәм тапшыруны КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны сайтта, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләргә Бердәм порталында, КФҮдә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр алу тәртибе турындагы консультацияне Интернет-кабул итү аша электрон формада яки Татарстан Республикасының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында алырга мөмкин.</p>	

<p>(муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алуы башка таләпләр</p>	<p>Әгәр закон тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
---	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гамәлләрнең эзеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчгә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 4) мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына жиберү..

3.2. Гариза бирүчегә консультация күрсәтү

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

Бүлек белгече гариза бирүче белән консультация үткәрә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар буенча һәм әгәр кирәк булса гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән урнаштырылучы процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне тормышка ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерак эш урыны аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша капитал төзелеш объектын сүтүне тәмамлау турында хәбәрнамә (алга таба – хәбәрнамә) бүлеккә тапшыра.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен ачыклау;
- гариза бирүченең вәкаләтләр тикшерү (ышаныч кәгазе буенча булса);
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмаса тиеш).

Дәгъвалар булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итә һәм махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү тамгасы белән тапшырылган документларның күчermәләре исемлеген тапшыра, бирелгән керү номерын, муниципаль хезмәтне үтәү көне һәм вакыты турында белдерә;
- гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны кабул иткәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән мөрәжәгать.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе белдерүне карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен әзерләү.

3.4.1. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:

шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасында хәбәрнамәне урнаштыра;

региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы адресына урнаштыру турындагы хат проектын эзерли һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

3.4.1 пунктчасы белән билгеләнгән процедуралар, документларны теркәгәннән соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аның вәкаләтле вәкиле) имзага җибәрелгән хат проекты.

3.4.2. Район Башкарма комитеты җитәкчесе (зат, аның вәкаләтле вәкиле) хатны имзалай һәм Бүлек белгеченә юллай.

3.4.2 пунктчасы белән билгеләнгән процедуралар, 3.5.1 пунктчасында каралганча, процедураны төгәлләгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә җибәрелгән хат.

3.5. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына мәгълүмат җибәрү.

3.5.1. Бүлек белгече:

хатны терки һәм хәбәрнамәне урнаштыру турында региональ төзелеш күзәтчелеге органы адресына мәгълүмат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе документларына кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. 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 турындагы гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил аша) шәхсән үзе почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы, яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра.

3.6.2. 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 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга җибәрелгән гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтүләр кергү максатында әлеге Регламентның 3.5нче пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (аның вәкиленә) шәхсән кул куеп төзәтелгән документны тапшыра, гариза бирүчедән (аның вәкиленнән) техник хата киткән документның төп нөсхәсен алып, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта чаралары аша) техник хата киткән документның төп нөсхәсен бүлек тапшырган очракта, документ алу мөмкинлеге булу турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хатаны тапканнан, яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң, өч көн дәвамында тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм контрольдә тоту алымы.

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль үз эченә гариза бирүчеләрнең хокукын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасын үтәүгә тикшерү үткәрүне, жирле үзидарә органының вазифаи затлары эшенә (чара күрмәүләренә) карарлар эзерләүне ала.

Административ процедураларны үтәүне күзәтү өчен контроль алымнары булып торалар:

1) муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларны визалау тикшерү нәтижәсе булып тора;

2) эш производстволарын алып баруга билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының яртыеллык, яки беръеллык эш планнары нәтижәсендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең төгәл бер мөрәжәгатә буенча каралырга мөмкин.

Мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр агымдагы контрольнең максаты булып кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндәге гамәлләрне кылуга контрольлек итү максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук Чистай муниципаль районының МБУ “Шәһәр төзелеш һәм инфраструктура үсеше” бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлгә Регламентның 3 бүлгәндә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә контроль муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлгә башкарма комитет эшчәнлгәненә ачыклығы чаралары белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, Федераль законның 16 статьясындагы

1.1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзгә, шулай ук аларның вазифай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшләмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) дәгъва белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетка, яки муниципаль берәмлек Советына муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрнең гамәлләренә (чара күрмәүләренә) судка кадәргә (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерергә хаклылар.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очраklарда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чистай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны, мәгълүматны сорау, башка гамәлләрне, күрсәтмәләрне таләп итә алмый;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чистай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актлары нигезендә кабул ителгән, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар тарафыннан каралмаган булса;

б) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары, Чистай муниципаль норматив-хокукый актлары белән каралмаганда, түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, яки башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда киткән хаталарны төзәтүдән баш тартуы, яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;

8) муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срокларын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктату, әгәр туктату сәбәпләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар тарафыннан каралмаган булса;

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда күрсәтелмәгән документларны, яки мәгълүматны (аларның булмаулары һәм (яки) дәрәс булмаулары) таләп итү, яисә 210 нчы Федераль законның 7нче маддәсенең 1 өлешенең 4 нче бүлегендә каралган очрактардан кала, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житекчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада тәкъдим ителә.

Шикаять почта, КФҮ, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, Чистай муниципаль районының рәсми сайты (<http://chistopol.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<http://uslugi.tatar.ru/>) кулланып жибәрелә ала, һәм шәхсән кабул иткәндә тапшырылырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) шикаять белдерелүче, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) хезмэт күрсәтүче органның исеме, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы әгәр булса), яшәү урыны турында белешмә, шулай ук элемент өчен телефон номеры, электрон почта адресы (әгәр булса) һәм почта адресы, аның буенча гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк

хезмәткәренә, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү турында белешмә;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә баян ителгән шартларны раслый торган документларның күчermәләре дә беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү формасында, гариза бирүчегә акчаны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясенә норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары, муниципаль районының норматив-хокукый актлары белән каралмаган булса;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Карарны кабул иткән көннән соң, килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача формада һәм гариза бирүченә теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында нигезләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерергә кирәк дип тапкан очракта, гариза бирүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны тиз арада бетерү максатында муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китергән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатында гариза бирүчегә алга таба нәрсә эшләргә кирәклегә турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнерлек дип тапмаган очракта гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлаштырылган аңлатма, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки шикаятьне карау буенча вәкаләтләре булган вазифай затның, хезмәткәрнең жинаятьләре ачыкланса, тиз арада булган материаллар прокуратура органнарына жибәрелә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү;

4) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, КФҮкә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Гариза бирүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга хокуклы (<http://mfc16.tatarstan.ru/>).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮдә читтән торып урнашкан эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итә торган КФҮ белгече КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының чынбарлыкны тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны, регламентта билгеләнгән тәртиптә, Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганнан соң, Башкарма комитеттан билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементта ысулын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кERGән көнне гамәлгә ашырыла.

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

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче килеп җиткән көнне, чират тәртибендә, КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен тапшыру.

2. Жир кишәрлеге турында мәгълүмат

2.1	Жир кишәрлегенң кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлегенң адресы, яки тасвирламасы	
2.3	Төзүченң жир кишәрлегенә хокукын билгеләүче белешмәләр (хокукын дәлилләүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда)	

Капиталь төзелеш объектынң сүтелүе турында хәбәр итәм

Белешмәдә күрсәтелгән

(капиталь төзелеш объектынң кадастр номеры (булган очракта))

капиталь төзелеш объектын сүтү турында

« » 20 ел.

(тапшырылган дата)

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).

(төзүче, яки техник заказчы юридик зат булган очракта вазыйфасы)

(имза)

(имзаны аныклау)

М.П.

(булган очракта)

Татарстан Республикасы
Чистай муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесенә

Кемнән: _____

Техник хата төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең аталышы)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

e-mail: _____ адресына электрон документ рәвешендә жибәрүне; _____;

кәгазьдәге документның таныкланган күчәрмәсе рәвешендә почта аша жибәрүне сорыйм түбәндәге адрес буенча:

_____.

Персональ белешмәләрне эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне кертәп, (шәхси белешмәләрне жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә(яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), шәхси үзенчәлекләрен бетерүгә, ябуга, юкка чыгаруга, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә) үземнең ризалыгымны, минем тарафтан вәкил булган затның ризалыгын раслыйм.

Хәзергесе белән шунысын раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем тарафтан вәкил булган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләр дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча түбәндәге телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (Ф.И.А.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольлек итүче
вазифаи затларның реквизитлары**

Чистай муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(84342) 5-10-84	Chistay@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84342)5-15-65	Chis.Arhitek@tatar.ru
Бүлек белгече	(84342)5-14-15	Chis.Arhitek@tatar.ru

Чистай муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	(84342)5-43-70	Chistay@tatar.ru