



Постановление

Карар

2019 елның 25 нче октябре

Чистай шәһәре

№ 571

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүче мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру буенча һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеше күзәтү органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү 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 күрсәтүнең 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 планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру буенча һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеше күзәтү органына хәбәр итү муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 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. Хәсәнов

Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру буенча һәм бу хакта региональ дәүләт төзелешә күзәтү органына хәбәр итү муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүче мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру буенча һәм бу хакта региональ дәүләт төзелешә күзәтү органына (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартның һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтгән файдаланучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

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 түбәндәге 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 эчке 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 түбәндәге 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 телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларда) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне 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/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән, 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 эшләү 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 үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”гы 2003 елның 6 октябрендәге 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 Хөкүмәтенең “Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәмин итү турында”гы 2006 елның 9 июнәндәге 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 фонды органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә 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.)

“Капиталь төзелеш объектын сүтү эшләрен оештыру проектының составына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне раслау турында”гы 26.04.2019 ел, №509 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба-таләпләр) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 30.04.2019);

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) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2019 ел, 22 нче февраль);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында”гы 2004 елның 28 июлендәге 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 житәкчесенәң 2006 елның 21 мартындагы 106-р номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-Кагыйдәләр).

Башкарма комитет житәкчесенәң 2013 елның 12 февралендәге 73 номерлы карары белән расланган Чистай муниципаль районының “Шәһәрне жайга салу һәм инфраструктура үсешә” 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 үзидарә 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 Хөкүмәтенәң 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 Кагыйдәсенәң 34 нче пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур подразделениесе (офис);

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән (хәрәф 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 объектның сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә (1 нче кушымта) аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэтләр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэтләр күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэтләр исемлеге	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәр итү	РФ ШрК 55.31 ст. 9 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 төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жибәрү.	РФ ШрК 55.31 ст. 11 ө.;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнен зарурлығын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату вакыты, әгәр Россия Федерациясе законы тарафыннан аны туктату мөмкинлеге каралган булса.	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүче мәгълүмат системасында хәбәрнамәне урнаштыру, аны тәкъдим итү вакытын да кертеп биш көн ¹ . Хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына жибәрү - хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп биш көн. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүчедән Документлар кәргәнче РФ ШрК 55.31 статьясындагы 10 өләшендә каралган документларны соратып алу очрагында туктатыла.	РФ ШрК 55.31 ст. 11 ө.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәк булган	Капитал төзелеш объектның сүтү максатыннан төзүче түбәндәге мәгълүмат жибәрә: Капитал төзелеш объектның сүтү тәмамлануы турында	РФ ШрК 55.31 ст. 10, 9ө.

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

<p>документларның тулы исемлеге, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмэт, аларны гариза бирүче тәкъдим итәргә тиеш, гариза бирүче тарафыннан аларны алу мөмкинлекләре, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе</p>	<p>хәбәрнамә:</p> <ol style="list-style-type: none">1) төзүче фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (физик зат өчен);2) төзүче, яисә техник заказчының (юридик зат өчен) атамасы һәм урнашу урыны, шулай ук юридик затның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, искәrmә булып тора;3) жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы;4) төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда);5) төзүченең капитал төзелеш объектына сүтелергә тиешле хокукы турында белешмәләр, шулай ук капитал төзелеш объектына сүтелергә тиешле башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда);6) капитал төзелеш объектын сүтү турында суд карары яисә жир законнары нигезендә үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү буенча йөкләмә булу турында белешмәләр (мондый карар, яисә йөкләмә булган очракта);7) төзүче, яки техник заказчы белән элемент өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы. <p>Хәбәрнамәгә кушымта итеп бирелә:</p> <ol style="list-style-type: none">1) капитал төзелеш объектын тикшерү нәтижәләре һәм материаллары;2) капитал төзелеш объектын сүтү буенча эшләрне оештыру проекты. <p>Мөрәжәгать капитал төзелеш объектының урнашу урыны буенча шәһәр округының жирле үзидарә органына,</p>	
--	--	--

	яки, әгәр капиталъ төзелеш объекты авылара территориядә урнашкан булса, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша шәхси мөрәжәгать итеп бирелергә мөмкин, яисә капиталъ төзелеш объектын сүтеп бетергәннән соң, жиде эш көненнән дә соңга калмыйча почта аша жибәрү, яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жибәрелергә тиеш.	
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-хокукий 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.	Әлеге категориягә карган документлар тапшыру тулөп ителми.	55.31 ст. 10 ө.
2.7. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган.	
2.8. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр: мөрәжәгать итүчедән РФ ШрК 55.31 статьясының 10 өлешендә күрсәтелгән документлардан соратып алу. Баш тарту өчен нигез каралмаган.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын, яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм	Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.	

нигезләре		
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә (бирелә) торган документ (документлар) турында белешмәләр	Тиешле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган түләүләр алу тәртибе, күләме һәм сәбәбе, алар шундый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны үз эченә алып	Тиешле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорауны биргән һәм шундый хезмэт нәтижәсен алган вакытта чиратта торуның максималь срогы	Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорауын теркәү срогы, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу алдагысы эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган урыннарда, көтеп тору залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмэт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы	Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына беринди чикләрсез керә алуы тәэмин ителә (бинага чыгу һәм керү уңайлы мохит ярдәмендә жиһазлана). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматлары мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	Кагыйдә

<p>законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәтләрне алу мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәтләрне күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара элементәсе саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт 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 дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алу юлы белән (комплекслы соратып алу)</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне алу мөмкинлеге күрсәткечләре: 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 дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең 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) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәтләр күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәтләр нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең үзара элементәсе бер генә тапкыр булу күздә тотыла. Үзара элементәнен дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтәгә эш урыннарында күрсәткәндә</p>	

	<p>консультация, документларны кабул итү һәм тапшыруны КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында, КФҮдә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр алу тәртибе турындагы консультацияне Интернет-кабул итү аша электрон формада яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон тарафыннан муниципаль хезмәт 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) гариза бирүчегә документлар тапшыру турында Запросны Формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация күрсәтү

3.2.1 Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсән, 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 рәхсәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша ерак урнашкан КФҮ аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә (алга таба – белдерү кәгазе) бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

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

- гариза бирүченең шәхесен ачыклау;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча булса);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

-тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен 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 күчермәләре исемлеген тапшыра, бирелгән керү номерын, муниципаль хезмәтне үтәү көне һәм вакыты турында белдерә;

-гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрә.

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 жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән мөрәжәгать.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Гариза бирүчегә документлар тапшыру турында запросны Формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече, документлар булмаган очракта, РФ ШрК 55.31 статьясындагы 10 өлешендә каралган документларны бирү турында сорау жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура бүлеккә документлар кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

3.4.2. Гариза бирүче гарызнамә нигезендә документлар тапшырырга тиеш:

1) капитал төзелеш объектн тикшерү нәтижәләре һәм материаллары;

2) капитал төзелеш объектн сүтү буенча эшләрне оештыру проекты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүче документлар биргәнчегә кадәр туктатыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә тапшырылган документлар.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:

шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектн сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыра;

региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы адресына хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында хат проектн эзерли һәм кул кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (затка, аның вәкаләтле вәкиленә) имзага жиберелгән хат проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (зат, аның вәкаләтле вәкиле) хатны имзаль һәм Бүлек белгеченә юллай.

3.5.2 пунктчасы белән билгеләнгән процедуралар тәмамлаганнан соң, бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә жиберелгән хат.

3.6. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына мәгълүмат жиберү

3.6.1. Бүлек Белгече:

хатны терки һәм хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында региональ төзелеш күзәтчелеге органы адресына мәгълүмат жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән хат.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. 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) шәхсэн 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.

3.7.2. 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.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга жиберелгән гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтүләр кергү максатында әлеге Регламентның 3.5нче пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (аның вәкиленә) шәхсэн 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 жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм контрольдә тоту алымы.

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль үз эченә гариза бирүчеләрнең хокукын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең төгәл бер мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

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

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи 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) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүгә контроль муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы чаралары белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче күпфункцияле үзәге, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшләмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) дэгъва белдерү тәртибе

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

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгат итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгат итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чистай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны, мәгълүматны сорау, башка гамәлләрне, күрсәтмәләренә 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;

6) 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) дөрөс булмаулары) таләп итү, яисә 210 нчы Федераль законның 7нче маддәсенең 1 өлешенең 4 нче бүлегендә каралган очраклардан кала, дәүләт яки муниципаль хезмәтә күрсәтү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган

житәкчесенә 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 хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<http://uslugi.tatar.ru/>) кулланып жиберелә ала, һәм шәхсән кабул иткәндә тапшырылырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жиберелгән 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) хезмәт күрсәтүче органның исеме, хезмәт 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 элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (әгәр булса) һәм почта адресы, аның буенча гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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 бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре 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 жиберелгән 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 бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында нигезләнгән җавап жиберелә.

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 вазыйфай затның,

хезмәткәрнең жинаятьләре ачыкланса, тиз арада булган материаллар прокуратура органнарына жиберелә.

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

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 жиберү;
- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;
- 5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;
- 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 шәхсэн, 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 тутыруда ярдәм итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮдә читтән торып урнашкан эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынбарлыкны тикшерә;

муниципаль хезмәт 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 жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

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

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

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен тапшыру.

2.3	Төзүченең жир кишәрлегенә хокукын билгеләүче белешмәләр (хокукын дәлилләүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда)	

3. Сүтелергә тиешле капитал төзелеш объектын турында белешмәләр

3.1	Капитал төзелеш объектынның кадастр номеры (булган очракта)	
3.2	Төзүченең капитал төзелеш объектынга хокукы барлыгы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	
3.3	Капитал төзелеш объектынга башка затларның (мондый затлар булган очракта) хокуклары булу турында белешмәләр.	
3.4	Россия Федерациясе жир законнары нигезендә, суд, яисә жирле үзидарә органы карары буенча капитал төзелеш объектын сүтү, я үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү буенча йөкләмә булу турында белешмәләр (мондый карар, яисә йөкләмә булган очракта)	

Элементә 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)

Әлеге хәбәрнамәгә беркетелә: _____

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.31 статьясындагы 10 өлеше нигезендә документлар
 (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2005, № 1, 16 ст.; 2018, № 32, 5133, 5135 ст.)

2 нче кушымта

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 дәрәс 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 күчәрсә рәвешендә почта аша жибәрүне сорыйм түбәндәге адрес буенча:

_____.

Персональ белешмәләргә эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәрәс хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан дәрәс хезмәтен күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне кертәп, (шәхси белешмәләргә жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә(яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), шәхси үзәчәкләргә бетерүгә, ябуга, юкка чыгаруга, шулай ук дәрәс хезмәтен күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләргә эшкәртү өчә кирәкле булган башка төрлә гамәлләргә) үзәчә ризалыгымын, минем тарафтан вәкил булган затның ризалыгын раслыйм.

Хәзәргә белән шунысын раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхәсә һәм минем тарафтан вәкил булган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләр дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрсәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз әчә ала.

Миңа күрсәтелгән дәрәс хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча түбәндәге телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымын бирәм: _____.

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

Кушымта
(белешмә)

**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