



## КАРАР

2019 елның «08» ноябреннән

№ 267

**«Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасында капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамәне урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча административ регламентны раслау хакында»**

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы тәкъдимнәре нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты, **каrar бирә:**

1. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасында капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамәне урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү хакындагы өлеге административ регламентны расларга.

2. Өлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендә «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында» һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында бастырырга (халыкка игълан итәргә).

3. Өлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

**Яңа Чишмә муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе**



**Р.Р. Фәсахов**

2019 елның «08» ноябрдан  
чыккан № 267 номерлы  
Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Башкарма комитеты  
житәкчесе карары белән  
расланган

**Шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасында  
капиталь төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамәне  
урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына  
хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасында капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамәне урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.  
Эш графигы:

дүшәмбе –пәнжешәмбе: сәг. 8:00 дән 17:00гә кадәр;

жомга: сәг. 8:00 дән 17:00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(84348) 2-30-31.

Керү: шәхесне дәлилләүче документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәге чыганақлардан алынырга мөмкин:



1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

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

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат учреждение белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә тәҗүбәндәге документлар нигезендә гамәл ашырыла:

29.12.2004 ел, №190-ФЗ Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШРК) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 03.01.2005, № 1(1 б.), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәмин итү турында» 2006 елның 9 июнендәге 363 номерлы карары (алга таба – 363 карар) (РФ законнары җыелмасы, 19.06.2006, №25, 2725 ст.);

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

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Капиталь төзелеш объектын сүтү һәм капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә формаларын раслау турында» 24.01.2019 ел, №34/пр боерыгы (алга таба-34/пр боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 22.02.2019);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-248 номерлы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2006 елның 3 июлендәге б/н номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенәң 2013 елның 15 мартындагы 11/18 номерлы боерыгы (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш итү урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл 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 территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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 турындагы гариза астында, планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә (№1 кушымта) аңлашыла.



## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартгы

1. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпләр	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында капитал төзелеш объекттын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәр итү	РФ ШТК 55.31 ст.14б.
2.2. Турыдан-туры хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәләренәң тасвирламасы	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында капитал төзелеш объекттын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру Төбәк дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәрнамә урнаштыру хакында хәбәр итү	РФ ШТК 55.31 ст.14б.
2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында хәбәрнамә урнаштыру – биш көн эчендә, хәбәрнамә биргән көнне дә кертеп – (1). Хәбәрнамәләр урнаштыру турында төбәк дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәр итү – биш көн эчендә, хәбәрнамә биргән көнне дә кертеп	РФ ШТК 55.31 ст.14б.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар	Капиталь төзелеш объекттын сүтү максатларында төзүче түбәндәгеләрне жиберә: Капиталь төзелеш объекттын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә	РФ ШТК 55.31 ст.12б.

<p>һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле кирәкле документларның тулы исемлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Мөрәжәгать капитал төзелеш объектының урнашу урыны буенча шәһәр округының жирле үзидарә органына яки, әгәр капитал төзелеш объекты авылара территорияде урнашкан булса, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункционале үзәк аша шәхси мөрәжәгать итеп бирелергә мөмкин, яисә капитал төзелеш объектын сүтү эшләрән башкарганчыга кадрәр жиде эш көненнән дә соңга калмыйча, почта аша жиберү яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жиберелергә мөмкин</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Әлеге категориягә караган документларны ташыру, таләп ителми</p>
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>

РФ ШтК 55.31 ст.



<p>2.8. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>
<p>2.9. Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигез каралмаган</p>
<p>2.10. Хезмэт күрсәтүләр өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә башкарыла</p>
<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.12. . Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максимал вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кәргәннән соң бер көн өчендә Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә</p>





<p>коммуникацион кулланыш</p>	<p>технологияләр</p>	<p>инвалидларга башка затлар белән беррәтгән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне узарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм тапшыруда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтене карата шикаятьләр булмау белән характерлана</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай загның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://novosheminsk.tatarstan.ru">http://novosheminsk.tatarstan.ru</a> сайтыннан, дәүләт</p>
-----------------------------------	----------------------	--

	<p>Һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталыннан, КФҮләрдә алына ала.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең ерактагы эш урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>
<p>2.16. Электрон формада хезмәт күрсәтү үзгәртүләре</p>	<p>Хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияне Башкарма комитетның Интернет – кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр интернет Порталы аша алырга мөмкин.</p>



### **3. Административ процедураларның (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедуралар башкаруны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен учреждениегә шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.2.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документларның составы һәм формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультациялар, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм рәсмиләштерү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮ нең еракта урнашкан эш урыны аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында Бүлеккә хәбәрнамә (алга таба – белдерү кәгазе) тапшыра.

3.3.2. Гаризалар һәм документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч:

гражданин шәхесен билгели - шәхесне раслаучы документны тикшерә;

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

документларны тутыруның дөрөсләген (документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызып ташланган сүзләр һәм килештерелмәгән төзәтүләр булмавын, шулай ук аларның эчтәлеген дөрөс аңларга мөмкинлек бирми торган житди бозыклар юклыгын) тикшерә.

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече:

- хәбәрнамәне махсус журналда кабул итә һәм терки;

хәбәрнамәне Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыу тәртибе :

15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул ителә;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәлә;

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән мөрәжәгать.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәжәгатьне карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:

шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыра;

региональ дәүләт төзелеш күзәтчеләге органы адресына хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында хат проектын әзерли һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (аның вәкаләтле вәкиленә) имзага җибәрелгән хат проекты.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе (аның вәкаләтле вәкиле) хатны имзаль һәм Бүлек белгеченә юллай.

3.4.2 пунктчасы белән билгеләнгән процедуралар процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә җибәрелгән хат.

3.5. Направление информации в орган регионального государственного строительного надзора

3.5.1. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына мәгълүмат җибәрү

3.6.1. Бүлек Белгече:

хатны терки һәм хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында региональ төзелеш күзәтчеләге органы адресына мәгълүмат җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

3.6.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәге документлар тапшыра:

- техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);



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

- техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирә ала.

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

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

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире ала һәм шәхсэн үзеннән кул куйдырып төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм булдырмау, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, карарлар кабул итү һәм опека һәм попечительлек органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятьләре булган мөрәжәгатьләргә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып бару документларын тикшерү үткәрелә;

3) билгеләнгән тәртиптә билгеләнгән тәртиптә дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы зат, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәреп тикшерүүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә 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 җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Яна Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты (төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлгә) эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу юлы белән башкарыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибә**

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



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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорауның теркәлү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар таләп итү;
- 4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) 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 очрақта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләү алу;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетның, муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) әгәр 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 булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны беренчел кабул итү вакытында дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, документ яисә мәгълүмат булмавы һәм (яисә) дәрәҗә булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүмат таләп итү, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту (№ 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттың каралган очрақлардан тыш).

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайты <http://novosheshminsk.tatarstan.ru> кулланып, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталы <http://www.gosuslugi.ru/>)



аша жибәрелә ала шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаяять 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 яки жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаяять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаяятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, шикаяять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүче физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаяять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәве турында дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаяятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаяятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге беркетелә.

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

1) шикаяять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять тиешле дәрәжәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән



бетерү максатларында, шулай ук һәм алга таба дәүләт яки муниципаль хезмәтен алу максатларында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.





2.3	Төзүчөнөң жир кишәрлегенө хокукы турында белешмөлөр (хокук билгеләүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенө башка затларның хокуклары булу турында белешмөлөр (булган очракта)	
	Жир кишәрлегеннән файдалану рөхсәт ителгән төр турында мәгълүмат	

**Әлеге хәбәрнәмә белән капиталъ төзелеш объектын сүтү турындагы хәбәрнәмәдә күрсәтелгән**

**капиталъ      төзелеш      объектынъ      сүтелүе      турында      хәбәр      итәм**

\_\_\_\_\_ (капиталъ төзелеш объектынъ кадастр номеры (булган очракта))

«      »      20      ел.

\_\_\_\_\_ (жибәру датасы)

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

Мин,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (булганда))

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

\_\_\_\_\_ (төзүче яки техник заказчы булып юридик зат булса, вазыйфасы)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (имзаның расшифровкасы)

М.П.

(булганда)

Татарстан Республикасы

муниципаль районы

Башкарма комитеты житэкчесенә

### Техник хатаны төзәтүгә гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм  
\_\_\_\_\_ (хата төре)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документтагы техник хатаны  
төзәтүгезне һәм түбәндәге үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес  
буенча \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ жибәрүгезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт башкару өчен шәхси мәгълүматларны эшкәртү (дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жью, системалаштыру, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), исемсезләндерү, блокировать итү, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп), шул исәптән автоматлаштырылган режимда да башкару өчен үземнең һәм тәкъдим ителә торган затның ризалыгын, раслыйм.

Гаризаларда күрсәтелгән һәм түбәндә кертелгән минем шәхесемә кагылышлы һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән зат турында мәгълүматлар дөрес дип



раслыйм. Гаризага кушып бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгелэнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа карата күрсәтелгән муниципаль хезмәтләренең сыйфатын бәяләү буенча телефон буенча бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.)

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

**Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>2-20-02</b>	Rinat.Fasahov@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	<b>2-24-90</b>	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Бүлек начальнигы	<b>2-20-09</b>	Arhitektura.Nsm@tatar.ru
Бүлек белгече	<b>2-30-31</b>	Arhitektura.Nsm@tatar.ru

**Яңа Чишмә муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Район Башлыгы	<b>2-20-07</b>	Vyacheslav.Kozlov@tatar.ru