



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

**28.01.2020**

г.Кукмор

**№ 94**

Муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең  
административ регламентларын  
раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмэтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 880 нче номерлы карарына таянып, **каrar бирәм:**

1. Расларга:

1.1. Ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләр өчен акчалата бүләкләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (Кушымта №1).

1.2. Шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (Кушымта №2).

1.3. Шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында капитал төзелеш объектын сүтүнең тәмамлануы турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (Кушымта №3).

2. Кукмара муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмати-

коммуникацион технологияларне үстерү бүлегенә әлеге карар белән расланган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә түбәндәге адрес буенча урнашкан Кукмара муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә: <http://kukmor.tatarstan.ru>.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә беренче урынбасары Ч.Г.Хәнәфинага йөкләргә.

**Башкарма комитет  
житәкчесе**



**А.Х. Гарифуллин**

Кушымта №1  
Татарстан Республикасы  
Кукмара муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
«28» гыйнвар 2020 елгы  
№ 94 карарына

**Ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләр өчен акчалата бүләкләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләр өчен акчалата бүләкләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт (алга таба – муниципаль хезмэт) стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы түбәндәгеләргә кагылмый:

сигнал, старт, төзү-монтаж пистолетлары һәм револьверлар, электрошок жайланмалары, хужалык-көнкүреш һәм житештерү билгеләнешендәге әйберләр буларак сертификацияләнгән предметлар, конструктив рәвештә корал белән охшаш булган коралга керми торган спорт снарядлары.

Зарарлаучы элементы булмаган (снаряд, пуля, ядрә, картель һ.б.) һәм цельгә атып тидерү өчен билгеләнмәгән, хәрби припасларга, шартлаткыч матдэләргә һәм шартлаткыч жайланмаларга карамаган сигнал, яктырту, буш, төзелеш, газ, уку һәм башка патроннар.

Шартлаткыч матдэләргә һәм шартлаткыч жайланмаларга карамаган имитацион-пиротехник һәм яктырту чаралары.

1.2. Хезмэт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның оештыру-гомуми бүлегә (алга таба – Бүлек).

Башкарма комитетның урнашу урыны: Кукмара шәһәре, Ленин урамы, 15 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Кукмара шәһәре, Ленин урамы, 15 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00 сәг.кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 2-61-33

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмати стендлар аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге хәбәрләр элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.Ispolkom.Kukmor.tatar.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 аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Корал турында» 1996 елның 13 декабрендәге №150-ФЗ Федераль закон (алга таба – №150-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 16.12.1996, №51, 5681 нче маддә);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 нче маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 нчы маддә);

«Татарстан Республикасы территориясендә коралның, хәрби припасларның, коралга патроннарның, шартлаткыч жайланмаларның һәм шартлаткыч матдәләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында» 1995 елның 5 августындагы 545 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – Нигезләмә) (бастырып чыгару чыганагы билгеләнмәгән);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан

Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Кукмара муниципаль районы Советының 2011 елның 23 сентябрдәгә 69 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Кукмара муниципаль районы Советы карары белән расланган Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2005 елның 22 декабрдәгә 26 номерлы нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 31.12.2010 ел, № 118 боерыгы белән расланган Бүлек турында нигезләмә (алга таба – Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

корал – тере яки башка цельгә атып тидерү өчен, сигналлар бирү өчен конструктив билгеләнгән жайланмалар һәм предметлар;

утлы ату коралы – дары яки башка заряд энергиясе хисабына юнәлешле хәрәкәт ала торган ыргыту жайланмасы белән билгеле бер ераклыктан цельгә механик рәвештә атып тидерү өчен билгеләнгән корал;

шартлаткыч жайланмалар дип шартлаучан матдә һәм шартлау китереп чыгару өчен ясалган жайланманы функцияләре буенча берләштерүче сәнәгать эшләнмәләрен яки кулдан ясалган эшләнмәләренә аңларга кирәк (запал, шартлаткыч, детонатор һ. б.);

шартлаткыч матдәләр дип тышкы йогынтыларның билгеле бер төрләре астында жылылык һәм газ бүлеп чыгару белән бара торган химик үзгәрешкә сәләтле үзлегеннән бик тиз таралучы матдәләренә аңларга кирәк;

кулдан ясалган ату коралы һәм аның төп өлешләре дип, шул исәптән нинди дә булса предметларны (мәсәлән, ракетницалар, пневматик, старт һәм төзү-монтаж пистолетларын, көнкүреш максатындагы предметларны яки спорт инвентарьларын) үзгәртү юлы белән ясалган, шуның нәтижәсендә ату коралы үзлекләрен алган коралны аңларга кирәк;

үзгәртеп ясалган корал дип аларның тактик-техник характеристикалары һәм үзлекләренәң билгеләнгән тәртибен үзгәртү һәм бозуны аңларга кирәк, мондый үзгәреш нәтижәләренә бәйсез рәвештә аларның зарарлаучы үзлекләре саклана (мәсәлән, башка предметка ошатып ясар өчен формасын үзгәртү, шома көпшәле утлы коралның көпшәсен сырлы көпшәле коралның патронына ярашлы итеп үзгәртеп кору, шома көпшәле утлы коралның көпшәсен кыскарту, шуның нәтижәсендә ул әйләнештә тыела);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки

арифметик хата яисэ шуңа охшаш хата), алар нигезендэ мэгълүматлар кертелгэн документлардагы белешмэлэргэ туры килмэүгэ китергэн хата (язудагы хата, грамматик яки арифметик хата);

Элеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсэтү турында гариза (алга таба – гариза) астында муниципаль хезмэт күрсэтү турындагы сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 нче маддәсенен 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (кушымта №1).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең исеме	Ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата бүләкләү турында карар кабул итү	Нигезләмәнең 2 нче пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Акчалата түләүне гамәлгә ашыру турында карар һәм акчалата бүләкләү күләмен билгеләү яки акчалата бүләкләүне түләүдән баш тарту турында карар	Нигезләмәнең 8 нче пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза кергәннән соң 8 көннән <sup>1</sup> дә артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	Нигезләмәнең 10 нчы пункты

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар вакыттан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәре белән исәпләнә.

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>Гариза. Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклаучы паспорт яисә башка документ. Корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләргә кабул итү турында Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренең федераль хезмәте Идарәсенең территориаль органы яисә Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территориаль органы тарафыннан бирелгән квитанция. Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларыннан тыш). Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә гариза. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә КФҮ аша, КФҮнең читтән торып эш урыны аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	<p>Нигезләмәнең 10 нчы пункты</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: салым органында исәпкә кую турында таныклык. Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p>	<p>Нигезләмәнең 6 нчы пункты</p>



<p>хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда, хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырылучы килештерүләре таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту яки туктатып</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p>	

<p>тору өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, я тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) эгәр тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында ведомствоара соратуга Дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органынан яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан җавап керү;</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Әлеге түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соратуын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көненә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләр өчен көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә дә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм бина эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм бина эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән</p>	

<p>күпфункцияле үзәгенә эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр аша да мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла..</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сораулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү (жибәрү).

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Бүлек белгече гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документлар һәм башка мәсьәләләр буенча да консультациялар бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугында ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар составы, формасы турында һәм рәхсәт алу буенча башка мәсьәләләргә караган консультациялар.

#### 3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада Бүлеккә электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү эш башкару инструкциясе нигезендә тормышка ашырыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбэндәгеләрне тормышка ашыра: гариза бирүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе белән гамәл йөрткәндә);

әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау).

Күрсәтмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбэндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документларның исемлеген күчермәләрен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында сорату җибәрә:

салым органында исәпкә кую турында таныклык.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар органга яисә документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага ведомствоара сорату кергән көннән соң биш көн дәвамында гамәлгә ашырыла, әгәр дә ведомствоара соратуга жавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Бүлек белгече, акчалата түләү мөмкинлеге һәм аның күләме турында бәяләмә бирү өчен, кергән документлар пакетын хокук бозуларны профилактикалау өлкәсендә муниципаль Координация органына электрон рәвештә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән сорату.

3.4.4. Координация органы белгечләре запрос нигезендә акчалата бүләкләү күләмен күрсәтеп түләүне гамәлгә ашыру турында яки акчалата түләүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли һәм Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорату кергән көннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: түләү мөмкинлеге яки түләүдән баш тарту турында Башкарма комитетка жиберелгән бәяләмә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече уңай бәяләмә булган очракта мөрәжәгать итүченең мәгълүматларын (паспорт мәгълүматлары, салым түләүченең идентификацион номеры, банк реквизитлары, бүләкләү күләме) акчалата бүләкләү түләү өчен «Юл хәрәкәте куркынычсызлыгы» дәүләт бюджет учреждениесенә жиберелә торган Реестрга (алга таба – Реестр) кертә һәм Реестрга кертү турында хат проектын эзерли.

Тискәре бәяләмә булган очракта түләүдән баш тарту турында хат проектын әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә юлланган Реестрга кертү турында хат яки баш тарту турында хат.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе Реестрга кертү турында хатны яки баш тарту турында хатны имзальный һәм Бүлек белгеченә юллый.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган һәм Бүлек белгеченә теркәргә җибәрелгән хат.

3.5.3 Бүлек белгече хатны терки һәм адресатка җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә баш тарту турында хат җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү бирелгән очракта, Реестрга кертү турында хат җибәрә.

3.5.2-3.5.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар 3.5.1 пунктчасында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: адресатка җибәрелгән хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең читтән торып эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта №5);

муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак, гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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



3.7.2. Документлар кабул итүче белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән үзе кул куйган төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша), хаталы төп нөсхәне Бүлеккә тапшырган очракта, документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң 3 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 бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

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

2) башкарыла торган эшләрнең билгеләнгән тәртиптә үтәлешен тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткөрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки гариза бирүченәң конкрет мөрәжәгатә буенча каралырга мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегенә карата агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгәгә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Җирлә үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатъләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотә.

Җирлә үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлгә Регламентның 3 бүлгәендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне граждәннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлгәненәң ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибә һәм мөрәҗәгатъләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлгәгә турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

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

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

Гариза бирүчә шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очракларда мөрәҗәгатә итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы норматив хокукый актларында тәкъдим итү яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә гамәлләр таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы норматив хокукый акты белән аларны бирү каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы норматив хокукый акты белән каралмаган түләү хезмәте таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлекләргә һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләргә билгеләнгән срокларын бозу;

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

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

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә яисә 27.07.2010 елгы № 210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактан тыш муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгаздә яки электрон формада тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Кукмара муниципаль берәмлегенә рәсми сайты (<http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләргә бердәм порталын

(функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән төгәлсезлекләргә һәм хаталарны төзәтү яисә төзәтүләргә билгеләнгән срогын бозу турында шикаят бирү очрагында, теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаят үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәргә шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәргә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлиләр.

5.5. Шикаяткә шикаяттә баян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаят муниципаль хезмәт күрсәтүне кабул итүче шикаят тапшыручы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятне карау нәтижәләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатъләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында кылырга тиешле алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Гариза бирүчегә җавапта, шикаять канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләре карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

---

(муниципаль берәмлекнең

---

жирле үзидарә органы исеме)

---

\_\_\_\_\_ (алга таба –гариза бирүче).  
(фамилиясе, исеме, этисенең исеме, паспорт  
мәгълүматлары, яшәү урыны буенча  
регистрациясе, телефоны)

### Акчалата бүләк бирү турында гариза

Минем тарафтан тапшырылган \_\_\_\_\_

(корал, аның төп өлешләре, сугыш

---

припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч матдәләр һәм шартлаткыч жайланмалар)

---

өчен акчалата

бүләкләүне башкаруыгызны сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр гариза бирүче исемнән вәкил эш итә икән);
- 3) Салым органында исәпкә кую турында таныклык;
- 4) Корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында квитанция.
- 5) Акча күчерү өчен банк реквизитлары.

---

(дата)

---

(имза)

---

(ФИО)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминиятләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, ризалашам, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә мин тәкъдим иткән затның ризалыгын да раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затның, шулай ук минем тарафтан гаризага түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Муниципаль хезмәтләренең сыйфатын бәяләү буенча

\_\_\_\_\_ телефон аша бирелгэн сораштыруда катнашырга  
ризалыгымны бирэм:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Татарстан Республикасы Кукмара  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты житәкчесе

\_\_\_\_\_тан

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт 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 жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

\_\_\_\_\_;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

\_\_\_\_\_.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминиятләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, ризалашам, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә мин тәкъдим иткән затның ризалыгын да раслыйм.

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

Муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча



\_\_\_\_\_ телефон аша бирелгэн сораштыруда катнашырга  
ризалыгымны бирэм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(ФИО)

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

**Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфалар	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	2-62-71	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-60-08	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>
Бүлек җитәкчесе	2-61-33	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>
Бүлек белгече	2-61-33	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>

Кушымта №2  
Татарстан Республикасы  
Кукмара муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
«28» гыйнвар 2020 елгы  
№ 94 карарына

**Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында  
планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр  
һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ 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 төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Кукмара шәһәре, Ленин урамы, 15 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Кукмара шәһәре, Ленин урамы, 15 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00 сәг.кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 2-60-55

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмати стендлар аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге хәбәрләр әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.Ispolkom.Kukmor.tatar.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 аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (алга таба – РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә)

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 нче маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 нчы маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәэмин итү турында» 2006 елның 9 июндәгә 363 номерлы карары (алга таба – 363 карар) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 19.06.2006, №25, 2725 нче маддә);

«Капиталь төзелеш объектын сүтү буенча эшләрне оештыру проектының составына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне раслау турында» 26.04.2009 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 24.01.2019 ел, №34/пр боерыгы белән «Планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә формаларын һәм капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамәне раслау хакында» (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 22.02.2019);

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

Кукмара муниципаль районы Советының 2011 елның 23 сентябрдәгә 69 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Кукмара муниципаль районы Советы карары белән расланган Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2005 елның 22 декабрдәгә 26 номерлы нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 31.12.2010 ел, № 118 босыгы белән расланган Бүлек турында нигезләмә (алга таба – Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата (язудагы хата, грамматик яки арифметик хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә аңлашыла (кушымта №1).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең исеме	Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү	РФ ШтК 55.31 маддәсенәң 9 нчы өлеше
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыр Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жибәрү	РФ ШтК 55.31 маддәсенәң 11 нче өлеше
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль	Хәбәрнамәне һәм документларны шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында урнаштыру – хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, биш көн <sup>1</sup> дәвамында Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жибәрү – хәбәрнамә жибәрү көнен дә кертеп, биш көн дәвамында	РФ ШтК 55.31 маддәсенәң 11 нче өлеше

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар вакыттан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәре белән исәпләнә.

хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, гариза бирүчедән РФ ШтК 55.31 маддәсенә 10 нчы өлешендә каралган документларны соратып алган очракта, документлар кергәнче туктатыла	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	<p>Капиталь төзелеш объектын сүтү максатларында төзүче түбәндәгеләрне жибәрә:</p> <p>түбәндәге мәгълүматларны үз эченә алган хәбәрнамә:</p> <p>1) төзүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (физик зат өчен);</p> <p>2) төзүче яки техник заказчының (юрidik зат өчен) атамасы һәм урнашу урыны, шулай ук юрidik затның бердәм дәүләт реестрында юрidik затларның дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификацион номеры, гариза бирүче чит ил юрidik заты булган очрактан тыш;</p> <p>3) жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы;</p> <p>4) төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булган очракта);</p> <p>5) төзүченең сүтелергә тиешле капитал төзелеш объектына хокукы турында белешмәләр, шулай ук сүтелергә тиешле капитал төзелеш объектына башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булган очракта);</p>	РФ ШтК 55.31 маддәсенә 9, 10 нчы өлешләре

	<p>б) капиталъ төзелеш объектын сүтү турында суд яисэ жирле үзидарэ органы карары турында йэ үз белдеге белэн төзелгән корылманы жир законнары нигезендэ сүтү буенча йөкләмэ булу турында белешмэлэр (мондый карар яки йөкләмэлэр булган очракта);</p> <p>7) төзүче яки техник заказчы белэн элемтэ өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы.</p> <p>Хэбэрнамэгэ кушымта итеп бирелэ:</p> <p>1) капиталъ төзелеш объектын тикшерү нәтижэләре һәм материаллары;</p> <p>2) капиталъ төзелеш объектын сүтү эшләрэн оештыру проекты.</p> <p>Хэбэрнамэ капиталъ төзелеш объектынның урнашкан урыны буенча жирлекнең, шәһәр округының жирле үзидарэ органына шәхсән мөрәжәгать итү юлы белэн бирелергә мөмкин, яки, капиталъ төзелеш объекты авылара территориядэ урнашкан очракта, муниципаль район жирле үзидарэ органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша да, йэ почта аша жибәрәп яисэ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша капиталъ төзелеш объектын сүтү буенча эшләр башкарыла башлаганчы жиде эш көнөннән дә соңга калмыйча тиешле жирле үзидарэ органына жибәрелергә мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актлар нигезендэ кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарэ</p>	<p>Әлеге категориягә керегә мөмкин булган документлар тапшыру таләп ителми</p>	<p>55.31 маддәнең 10 өлеше</p>



<p>органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда, хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырылуы килештерүләре таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту яки туктатып тору өчен нигезләрнең тулы</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр: Гариза бирүчедән РФ ШтК 55.31 маддәсенә 10 өлешендә күрсәтелгән документларны соратып алу. Баш тарту өчен нигез каралмаган.</p>	

исемлеге		
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез күрсәтелә	
2.11. Әлеге түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соратуын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көненә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләр өчен көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен	Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм бина эчендә хәрәкәт	

<p>үтемлелеген тээмин итүгә дә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дөвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр аша да мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре: _____ бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләренең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган урыннарның кирәкле санды булуы; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә <a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a> мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

	<p>хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата эдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан <a href="http://www.Ispolkom.Kukmor.tatar.ru">http://www.Ispolkom.Kukmor.tatar.ru</a> сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮләрдә алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	

турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы ( <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> ) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы ( <a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a> ) аша бирелә.	
--	--

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

##### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына җибәрү.

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документлар һәм башка мәсьәләләр буенча да консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүченең мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар составы, формасы турында һәм рәхсәт алу буенча башка мәсьәләләргә караган консультацияләр.

#### 3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

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

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гариза бирүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе белән гамәл йөрткәндә);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда

чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау).

Күрсәтмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

хәбәрнамәне кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документларның исемлеге күчермәләрен тапшыру;

хәбәрнамәне Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

хәбәрнамәне һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

теркәү – хәбәрнамә кергән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән хәбәрнамә.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе хәбәрнамәне карый, башкаручыны билгели һәм документларны Бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән хәбәрнамә.

3.4. Гариза бирүчегә документлар тапшыру турында сорату формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1 Бүлек белгече, РФ ШтК 55.31 маддәсенә 10 нчы өлешендә каралган документлар булмаган очракта, документларны тапшыру турында сорату жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән запрос.

3.4.2. Гариза бирүче сорату нигезендә түбәндәге документларны тапшырырга тиеш:

1) капитал төзелеш объектның тикшерү нәтижәләре һәм материаллары;

2) капитал төзелеш объектның сүтү буенча эшләрне оештыру проекты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүче документлар биргәнчегә кадәр туктатыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә тапшырылган документлар.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече кабул ителгән мәгълүматлар нигезендә:

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (вәкаләтле вәкилгә) кул куйрга җибәрелгән хат проекты.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле зат) хатны имзальный һәм Бүлек белгеченә җибәрелә.

3.5.2 пунктчасы белән билгеләнгән процедуралар 3.5.1 пунктчасы белән билгеләнгән процедураны тәмамлаганнан соң бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә җибәрелгән хат.

### 3.6. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына мәгълүмат җибөрү

3.6.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән хат.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең читтән торып эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә җибәрелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта №2);

муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак, гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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



аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итүче белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән үзе кул куйган төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша), хаталы төп нөсхәне Бүлеккә тапшырган очракта, документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң 3 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 очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) башкарыла торган эшләрнең билгеләнгән тәртиптә үтәлешен тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча каралырга мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегенә карата агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгәгә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатъләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибә һәм мөрәжәгатъләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

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

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

Гариза бирүчә шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очракларда мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы норматив хокукый актларында тәкъдим итү яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә гамәлләр таләп итү;

- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы норматив хокукый актлары белән аларны бирү каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләү хезмәте таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлекләргә һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләргә билгеләнгән срокларын бозу;

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

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

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә яисә № 210-ФЗ Федераль законның 7 мaddәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Кукмара муниципаль берәмлегенең рәсми сайты (<http://www.Ispolkom.Kukmor.tatar.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләргә бердәм порталын (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>) кулланып жибәрелгә мөмкин, шулай ук гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән төгәлсезлекләргә һәм хаталарны төзәтү яисә төзәтүләргә билгеләнгән срогын бозу турында шикаять бирү очрагында, теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында кылырга тиешле алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Гариза бирүчегә җавапта, шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләренә карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органның яки җибәрә.

**Планлаштырылган шәхси торак төзелеше яисә бакча йорты объекты төзелеше  
яки реконструкциясе турында хәбәрнамә**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

(төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле федераль башкарма хакимият органының,  
Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органының, жирле үзидарә  
органы вәкиленең исеме)

**1. Төзүче турында мәгълүмат**

1.1	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2	Төзүче юридик зат булса, юридик зат турында мәгълүмат:	
1.2.1	Атамасы	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затның юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы бердәм дәүләт реестрындагы язманың, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, дәүләт регистрация номеры	
1.2.4	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

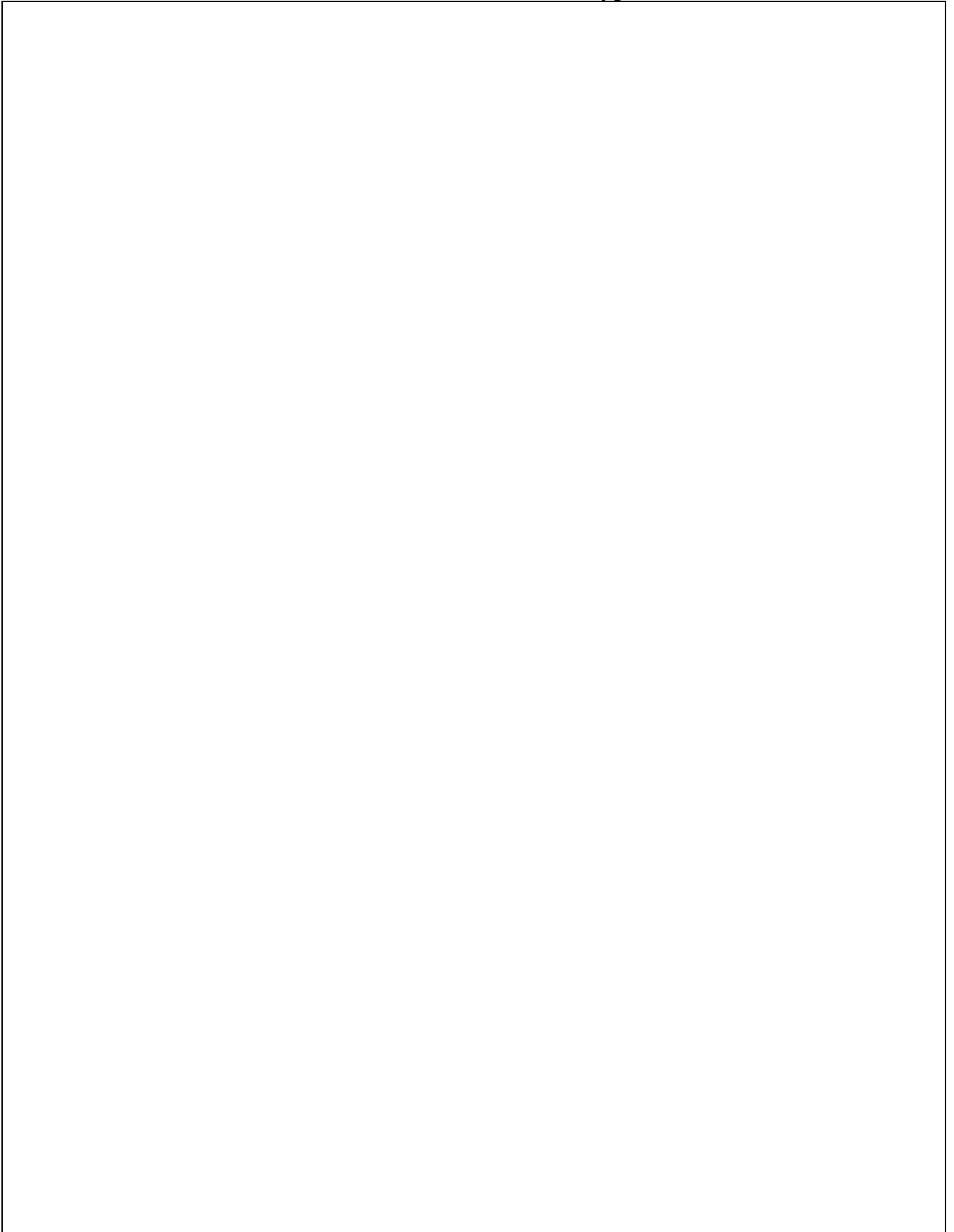
## 2. Жир кишәрлеге турында мәгълүмат

2.1	Жир кишәрлегенң кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлегенң адресы яки тасвирламасы	
2.3	Төзүченң жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (булган очракта)	
2.5	Жир кишәрлегеннән файдалану рөхсәт ителгән төр турында мәгълүмат	

## 3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

3.1	Капиталь төзелеш объектыннан (индивидуаль торак төзелеш объекты яки бакча йорты) файдалану рөхсәт ителгән төр турында белешмәләр	
3.2	Хәбәрнамәне бирү максаты (төзү яки реконструкцияләү)	
3.3	Планлаштырылган параметрлар турында мәгълүмат:	
3.3.1	Жир өсте катлары саны	
3.3.2	Биеклек	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенүләр турында мәгълүмат	
3.3.4	Төзелеш мәйданы	
3.3.5.	Рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирү турындагы карар турында белешмәләр (булган очракта))	
3.4	Капиталь төзелеш объектының, федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлек территориясе чикләрендә мондый объектны төзегән яки үзгәртеп корган очракта, типлаштырылган архитектура карары турында белешмәләр	

**4. Жир кишэрлегендэ төзелгэн яки үзгэртеп корылган капиталъ төзелеш объектынънъ схематик сурәте**



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

Планлаштырыла торган шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хэбэрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килүе һәм жир кишәрлегендә шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын урнаштыру мөмкин булуы турында хэбэрнамәяисә планлаштырыла торган шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хэбэрнамәдә күрсәтелгән шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына туры килмәве һәм (яки) жир кишәрлегендә шәхси торак төзелеше объектын яисә бакча йортын урнаштыру мөмкин булмавы турында хэбэрнамәне түбәндәге ысул белән жиберүне сорыйм:

(почта адресына һәм (яки) электрон почта адресына юллау юлы белән яки башкарма хакимиятнең федераль органында, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органында төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкилгә, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша да)

Әлеге хэбэрнамә белән раслыйм: \_\_\_\_\_  
(индивидуаль торак төзелеше объектын)

яки бакча йортын)

**мөстәкыйль күчемсез милек объектларына бүлү өчен билгеләнмәгән.**  
Әлеге хэбэрнамә белән \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта)

**шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче физик зат булган очракта).**

\_\_\_\_\_ тазүче юридик зат  
булган очракта –  
вазыйфасы)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (имзаның  
расшифровкасы)

М.П.

(булган очракта)

Әлеге хэбэрнамәгә теркәлә:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51.1 маддәсенең 3 нче өлешендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, № 1, 16 нчы маддә, 2005, № 32, 5133, 5135 нче маддәләр, 2018)



\_\_\_\_\_тан

**Техник хата төзәтү турында гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт 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 жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

\_\_\_\_\_;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

\_\_\_\_\_.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминиятләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, ризалашам, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә мин тәкъдим иткән затның ризалыгын да раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затның, шулай ук минем тарафтан гаризага түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары

белэн билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ, гариза биргэн вакытта бу документлар гамэлдэ  
һәм андагы мэгьлүматлар дөрөс.

Муниципаль хезмэтлэрнең сыйфатын баяләү буенча  
\_\_\_\_\_ телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга  
ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (ФИО)

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

**Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	2-62-71	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www. Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-60-08	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www. Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>
Бүлек җитәкчесе	2-81-88	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www. Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>
Бүлек белгече	2-81-88	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www. Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>

Кушымта №3  
Татарстан Республикасы  
Кукмара муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
«28» гыйнвар 2020 елгы  
№ 94 карарына

**Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында  
планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында  
хәбәрнамә урнаштыру һәм бу хакта региональ 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 төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Кукмара шәһәре, Ленин урамы, 15 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Кукмара шәһәре, Ленин урамы, 15 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00 сәг.кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 2-60-55

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмати стендлар аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге хәбәрләр әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.Ispolkom.Kukmor.tatar.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 аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (алга таба – РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә)

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 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 нче маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 нчы маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәэмин итү турында» 2006 елның 9 июндәге 363 номерлы карары (алга таба – 363 карар) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 19.06.2006, №25, 2725 нче маддә);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торақ-коммуналь хужалык министрлыгының 24.01.2019 ел, №34/пр боерыгы белән «Планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә формаларын һәм капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамәне раслау хакында» (Хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 22.02.2019);

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

Кукмара муниципаль районы Советының 2011 елның 23 сентябрдәге 69 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Кукмара муниципаль районы Советы карары белән расланган Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2005 елның 22 декабрдәге 26 номерлы нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенә 31.12.2010 ел, № 118 босыгы белән расланган Бүлек турында нигезләмә (алга таба – Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата (язудагы хата, грамматик яки арифметик хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә аңлашыла (кушымта №1).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең исеме	Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү	РФ ШтК 55.31 маддәсенәң 14 нче өлеше
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жибәрү	РФ ШтК 55.31 маддәсенәң 14 нче өлеше
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль	Хәбәрнамәне шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында урнаштыру – хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, биш көн <sup>1</sup> дәвамында Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жибәрү – хәбәрнамә жибәрү көнен дә кертеп, биш көн дәвамында	РФ ШтК 55.31 маддәсенәң 14 нче өлеше

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар вакыттан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәре белән исәпләнә.

хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Капиталь төзелеш объектын сүтү максатларында төзүче түбәндәгеләрне жибәрә:</p> <p>Капиталь төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә.</p> <p>Хәбәрнамә капитал төзелеш объектынның урнашкан урыны буенча жирлекнең, шәһәр округының жирле үзидарә органына шәхсән мөрәжәгать итү юлы белән бирелергә мөмкин, яки, капитал төзелеш объектын авылара территориядә урнашкан очракта, муниципаль район жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша да, йә почта аша жибәреп яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлангач, жиде эш көненнән дә соңга калмыйча тиешле жирле үзидарә органына жибәрелергә мөмкин.</p>	РФ ШтК 55.31 маддәсенң 12 нче өлеше
<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон</p>	<p>Әлеге категориягә керегә мөмкин булган документлар тапшыру таләп ителми</p>	РФ ШтК 55.31 маддәсе



<p>формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарэ органы яисэ оешма</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда, хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырылучы килештерүләре таләп ителә торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту яки туктатып тору өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигез каралмаган.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Әлеге түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>мәғлүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вақыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуға гариза бирү – 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соратуын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вақыты</p>	<p>Гариза кергән вақыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көненә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарға, гариза бирүчеләр өчен көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә дә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәғлүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәғлүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларға муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм бина эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

<p>күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр аша да мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>мөмкин булуы күрсәткечләре: _____ бинаның жәмәгәт транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган урыннарның кирәкле санда булуы; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә <a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a> мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган</p>	
--	--	--

	<p>очракта, муниципаль хезмэт күрсэтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмэттәшлеге күздә тотыла. Хезмэттәшлекнең давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсэтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан <a href="http://www.Ispolkom.Kukmor.tatar.ru">http://www.Ispolkom.Kukmor.tatar.ru</a> сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮлөрдә алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсэтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

##### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Бүлек белгече гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документлар һәм башка мәсьәләләр буенча да консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар составы, формасы турында һәм рәхсәт алу буенча башка мәсьәләләргә караган консультацияләр.

#### 3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең читтән торып эш урыны аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә (алга таба хәбәрнамә) бирә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гариза бирүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе белән гамәл йөрткәндә);

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау).

Күрсәтмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

хәбәрнамәне кабул итү һәм махсус журналда теркәү;  
хәбәрнамәне Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.  
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә

ашырыла:

хәбәрнамәне һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;  
теркәү – хәбәрнамә кергән вакыттан бер көн эчендә.

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

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе хәбәрнамәне карый, башкаручыны билгели һәм документларны Бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән хәбәрнамә.

### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

#### 3.4.1. Бүлек белгече кабул ителгән мәгълүматлар нигезендә:

шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында хәбәрнамә урнаштыра;

региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы адресына хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында хат проектын эзерли 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 (вәкаләтле вәкилгә) кул куюрга җибәрелгән хат проекты.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле зат) хатны имзальный һәм Бүлек белгеченә җибәрә.

3.4.2 пунктчасы белән билгеләнгән процедуралар 3.4.1 пунктчасы белән билгеләнгән процедураны тәмамлаганнан соң бер көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә җибәрелгән хат.

### 3.5. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына мәгълүмат җибәрү

#### 3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән хат.

### 3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен КФҮгә, КФҮнең читтән торып эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. КФҮдән муниципаль хезмэт алуға документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта №2);

муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак, гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Документлар кабул итүче белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсэн үзе кул куйган төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша), хаталы төп нөсхәне Бүлеккә тапшырган очракта, документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң 3 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) башкарыла торган эшләрнең билгеләнгән тәртиптә үтәлешен тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки гариза бирүченә конкрет мөрәжәгатә буенча каралырга мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегенә карата агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсешә буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгәгә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатъләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибә һәм мөрәжәгатъләренә (шикаятъләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.



## **5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмэткэрлэрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмэткэрлэрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы норматив хокукый актларында тәкъдим итү яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә гамәлләр таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы норматив хокукый актлары белән аларны бирү каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту, эгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаса;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләү хезмәте таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлекләргә һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу;
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, эгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса.
- 10) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә яисә № 210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэткәрнең, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Кукмара муниципаль берәмлегенең рәсми сайты (http://www.Ispolkom.Kukmor.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталын (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән төгәлсезлекләренә һәм хаталарны төзәтү яисә төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу турында шикаять бирү очрагында, теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелә торган хезмэт күрсэтүче органның, хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмэткәрнең исеме;

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

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмэткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмэткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсэтүче дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый

актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рэвешендэ дә;

2) шикаятыне канэгатылэндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятыне карау нәтижеләре турында нигезле җавап жиберелә.

5.7. Шикаяты канэгатылэндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында кылырга тиешле алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Гариза бирүчегә җавапта, шикаяты канэгатылэндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жиняты составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

## Капиталь төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә

«    »                      20    ел  
—                      —                      —

(сүтелгән капитал төзелеш объектын урнашкан жир кишәрлеге урнашкан урын буенча жирлекнең жирле үзидарә органы исеме, шәһәр округы органы исеме яки мондый жир кишәрлеге авылара территориядә урнашкан очракта – муниципаль районның жирле үзидарә органы исеме)

## 1. Төзүче, техник заказчы турында мәгълүмат

1.1	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1	Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2	Төзүче юридик зат булса, юридик зат турында мәгълүмат:	
1.2.1	Атамасы	
1.2.2	Урнашу урыны	
1.2.3	Юридик затның юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы бердәм дәүләт реестрындагы язманың, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, дәүләт регистрация номеры	
1.2.4	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

## 2. Жир кишәрлеге турында мәгълүмат

2.1	Жир кишәрлегенәң кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлегенәң адресы яки тасвирламасы	
2.3	Төзүченәң жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (булган очракта)	

**Планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән капитал төзелеш объектынның сүтелүе турында әлеге хәбәр итәм**

---

(капитал төзелеш объектынның кадастр номеры (булган очракта))

«    »                    20    ел

\_\_\_\_\_ (жибәрү датасы)

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

Әлеге хәбәрнамә белән мин \_\_\_\_\_

(фамилия, исем, әтисенәң исеме (булган очракта))

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

---

(төзүче яисә техник заказчы  
юридик зат булса, вазыйфасы)

---

(имза)

---

(имзаның расшифровкасы)

М.П.

(булган очракта)

Татарстан Республикасы Кукмара  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты житәкчесе

\_\_\_\_\_тан

**Техник хата төзәтү турында гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт 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, моңдый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

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

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминиятләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, ризалашам, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә мин тәкъдим иткән затның ризалыгын да раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затның, шулай ук минем тарафтан гаризага түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары

белэн билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ, гариза биргэн вакытта бу документлар гамэлдэ  
һәм андагы мэгьлүматлар дөрөс.

Муниципаль хезмэтлэрнең сыйфатын баяләү буенча  
\_\_\_\_\_ телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга  
ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (ФИО)

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

**Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	2-62-71	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www. Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-60-08	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www. Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>
Бүлек җитәкчесе	2-81-88	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www. Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>
Бүлек белгече	2-81-88	<a href="http://www.Ispolkom.Kukmor@tatar.ru">http://www. Ispolkom.Kukmor@tatar.ru</a>