



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«11» февраль, 2020 ел

№ 189

«Капиталь төзелеш объектн планлаштырыла торган жимерү турында хәбәрнамә, капитал төзелеш объектн сүтеп бетерү турында хәбәрнамә кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 7 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. «Питрәч муниципаль районы муниципаль берәмлеге территориясендә капитал төзелеш объектн сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамәләр, капитал төзелеш объектн сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамәләр кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Питрәч муниципаль районының рәсми сайтында (<http://pestreci.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карар басылып чыккан (халыкка житкерелгән) көннән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенә беренче урынбасары Э.А. Штейнга йөкләргә.

Район башкарма
комитеты житәкчесе

А. В. Хәбибуллин

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү һәм төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы тарафыннан планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен раслауның Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү һәм төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органының (алга таба – муниципаль хезмәт) бу хакта мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегенә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Питрәч авылы, Совет ур., 18 йорт.

Урнашу урыны: Питрәч авылы, Совет ур., 18 йорт.

Эш графигы: дүшәмбе-жомга: 8-00-17-00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты 12.00 – 13.00

Белешмәләр өчен телефон: 8(843)6730218.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтның адресы (алга таба - "Интернет" челтәре): (<http://www.pitriash@tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәге ысуллар белән алынырга мөмкин:

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

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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

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

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

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

«капиталь төзелеш объектын сүтү эшләрен 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> 30.04.2009);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының 2019 елның 24 январендәге, 34 санлы «Капиталь төзелеш объектын сүтү һәм капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә рәвешләрен раслау хақында» боерыгы (алга таба – 34/пр боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> , 2019 ел, 22 февраль

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

Питрәч муниципаль район Советының 21.05.2015 ел, № 14/235 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты турында 2014 елның 11 апрелендәге 163 номерлы карар (алга таба - БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житекчесенә 2006 елның 28 гыйнварындагы 34 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән расланган

Башкарма комитет житекчесенә 2018 елның 29 декабрәндәге 43-л номерлы боерыгы (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Өлеге регламентта түбэндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан торып эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы)

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

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза астында, планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә аңлашыла(1 нчекушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Капиталь төзелеш объектын шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү.	РФ ШрК 55.31 ст. 9 ө.;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жиберү	РФ ШрК 55.31 ст. 11;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы,	Хәбәрнамәне һәм документларны шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында урнаштыру - биш көн эчендә ¹ , шул исәптән хәбәрнамә бирү көнен дә исәпкә алып. Хәбәрнамәне тапшыру көнен дә кертеп, биш	РФ ШрК 55.31 ст. 11

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның вакыт озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>көн эчендә, региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәләр урнаштыру турында мәгълүмат жибәрү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүчедән Документлар кәргәнче РФ ШрК 55.31 статьясындагы 10 өлешендә каралган документларны соратып алу очрагында туктатыла</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән аларны электрон формада тапшыру тәртибе</p>	<p>Капиталь төзелеш объектын сүтү максатларында төзүче түбәндәгеләрне жибәрә:</p> <p>Түбәндәге мәгълүматлар булган хәбәрнамә:</p> <p>1) төзүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (физик зат өчен));</p> <p>2) төзүче яисә техник заказчының атамасы һәм урнашу урыны (юриск зат өчен), шулай ук юриск затның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юриск 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</p>	<p>РФ ШрК 55.31 ст. 9, 10</p>

	<p>турында белешмэлэр (андый затлар булганда));</p> <p>5) төзүченең сүтелергә тиешле капитал төзелеш объектына хокукы турында белешмэлэр, шулай ук капитал төзелеш объектына башка затларның хокуклары булу турында белешмэлэр (мондый затлар булганда);</p> <p>6) капитал төзелеш объектын сүтү турында суд карары яки жирле үзидарэ органы карары турында яисэ жир законнары нигезендэ үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү буенча йөкләмэ булу турында белешмэлэр (мондый карар яисэ йөкләмэ булган очракта);</p> <p>7) төзүче яки техник заказчы белән элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы.</p> <p>Мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:</p> <p>1) капитал төзелеш объектын тикшерү нәтижэләре һәм материаллары;</p> <p>2) капитал төзелеш объектын сүтү эшләрен оештыру проекты.</p> <p>Хәбәрнамә капитал төзелеш объектының урнашкан урыны буенча жирле үзидарэ органына, шәһәр округына шәхсэн мөрәжәгать итү юлы белән яисэ капитал төзелеш объекты авылар территориядә, шул исәптән муниципаль районның жирле үзидарэ органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша урнашкан очракта яки тиешле жирле үзидарэ органына почта аша яисэ дәүләт һәм муниципаль</p>	
--	---	--

	хезмэтлэрнең бердәм порталы аша, капиталъ төзелеш объектын сүтү эшлэрен башкарганчыга кадэр жиде эш көненнэн дә сонга калмыйча жибэрелергэ мөмкин.	
2.6. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен норматив хокукий актлар нигезендэ кирэкле документларның тулы исемлеге, алар муниципаль органнар, жирле үзидарэ органнары һәм мөрэжэгать итүче тапшырырга хокукы башка оешмалар карамагында, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исэптэн электрон формада, аларны тапшыру тэртибе; дәүлэт органы, жирле үзидарэ органы яисэ элеге документлар карамагында булган оешма	Элеге категориягэ кертелергэ мөмкин булган документларны тапшыру талэп ителми	10 ст. 55. 31
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хезмэт күрсөтү өчен талэп ителгэн һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан гамэлгэ ашырыла торган дәүлэт хакимияте органнары (жирле үзидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчэлэре исемлеге	Килештерү талэп ителми	

2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Баш тарту өчен нигез каралмаган	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросын теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	

<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>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 күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы</p>	<p>Кагыйдә</p>

<p>күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос)</p>	<p>мәгълүмат булу; ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дөвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http:// www.pestreci.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	
---	---	--

	<p>күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару срокары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эш тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) мөрәжәгать итүчегә документлар тапшыру турында соратуны формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына мәгълүмат жибәрү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

хәбәрнамәне махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

хәбәрнамәне Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул ителә;

гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәлү;

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

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Гариза бирүчегә документлар тапшыру турында соратуны формалаштыру һәм жиберү

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

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

3.4.2. Гариза бирүче гарызнамә нигезендә документлар тапшырырга тиеш:

1) капитал төзелеш объектн тикшерү нәтижәләре һәм материаллары;

2) капитал төзелеш объектн сүтү эшләрен оештыру проекты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүче документлар биргәнчегә кадәр туктатыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә тапшырылган документлар.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән хат проекты.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (зат, аңа вәкаләтле вәкил) хатны имзалый һәм Бүлек белгеченә юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә җибәрелгән хат.

3.6. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына мәгълүмат җибәрү

3.6.1. Бүлек Белгече:

хатны терки һәм хәбәрнамәләр 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 күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮ муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, шәхсэн үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

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

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту бүлек эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

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

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Питрәч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру яисә аларны гамәлгә ашыру Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Питрәч муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару.;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Питрәч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Питрәч муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан баш тарту яки хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу.;

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

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

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан кала, муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки 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 кылмавына) шикаятъ язма рәвештә кәгаздә яисә электрон формада бирелә.

Шикаятъне почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru> /) башлап жиберергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

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

Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаятъ белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазифай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазифаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаять канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять мөрәжәгать итүче җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФҮЛӘРГӘ муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмэт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮндә, КФҮнең эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

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

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

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

Башкарма комитетка жибәрелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

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

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

1 нче кушымта

«Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы территориясендә капитал төзелеш объектын сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамәләр, капитал

төзелеш объектынның сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәләр кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хақында

Муниципаль хезмәт күрсәтү блок-схемасы



1 нче кушымта
«Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы территориясендә капитал төзелеш объектын сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамәләр, капитал төзелеш объектын сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәләр кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә

" " 20 ел

(капитал төзелеш объектын авылара территориядә урнашкан очракта, муниципаль районның жирле үзидарә органы атамасы)

1. Төзүче, техник заказчы турында мәгълүмат

1.1.	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1.	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	
1.1.2.	Яшәү урыны	
1.1.3.	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2.	Төзүче яисә техник заказчы юридик зат булса, юридик зат турында мәгълүмат:	
1.2.1.	Атамасы	
1.2.2.	Урнашу урыны	
1.2.3.	Юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы 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 кишәрлегенә 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 (андый затлар булганда)	

3. Сүтелергә тиешле капитал төзелеш объекты турында белешмәләр

3.1.	Капитал төзелеш объектының кадастр номеры (булган очракта)	
3.2.	Төзүченәң капитал төзелеш объектына хокукы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	
3.3.	Капитал төзелеш объектына башка затларның (Мондый затлар булганда) хокуклары булу турында белешмәләр)	
3.4.	Россия Федерациясе жир законнары нигезендә капитал төзелеш объектын сүтү яки үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү буенча йөкләмә булу турында суд карары яки жирле үзидарә органы карары турында белешмәләр (мондый карар яисә йөкләмә булган очракта)	

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

Мин әлеге хәбәрнамә
белән

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

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

(вазыйфа, төзүче яисә техник
заказчы юридик зат булса)

(имза)

(имзаны
расшифровка)

М.у.

(булган очракта)

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

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

Кушымта № 3

_____ (Ф.И.О., мөрәжәгать итүченең вәкиленең адресы, мөрәжәгать итүче)

**Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(Хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

_____ Дөрес мәгълүмат:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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 күчermә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

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

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата)
атасының исеме)

_____ (имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	8(84367)3-02-02	http://www.pitriash@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8(84367)3-02-10	Gulcecek.Gazizullina@tatar.ru
Бүлек житәкчесе	8(84367)3-08-90	ispolkom_otd.stroi@mail.ru
Бүлек белгече	8(84367)3-02-18	ispolkom_otd.stroi@mail.ru

Питрәч муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	8(84367)3-02-01 факс 8(84367) 3- 02-30	http://www.pestreci.tatarstan.ru