ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЗАИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЗӘЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

26.03.2020 г. Заинск № 126

«Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

Гамәлдәге законнарга туры китерү максатларында, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, “Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында” 2018 елның 06 мартындагы 360 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карары, Зәй муниципаль районы Уставының 45 статьясы нигезендә, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

карар бирә:

1. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 11 июлендәге 1163 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга (2018 елның 10 декабрендәге 1815 номерлы карар нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән).

3. Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Зәй муниципаль районының рәсми сайтында http://zainsk.tatarstan.ru Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында http://pravo.tatarstan.ru урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисади үсеш, сәнәгать, сәүдә, эшмәкәрлеккә ярдәм буенча урынбасары М.И. Захаровага йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе **И.Ф. Хафизов**

Р.Р. Исламова
3-47-87

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
Башкарма комитетының
26.03. 2020 ел
126 номерлы карарына
кушымта

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне бирү 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 булган мәгълүматларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы, мәгълүмат системасы мәгълүматларын алуда кызыксынучы физик яисә юридик зат (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Зәй шәһәре, Крупская урамы, 6 нчы йорт.

Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге белгече (алга таба – Башкарма комитет белгече) урнашкан урын: Зәй шәһәре, Крупская урамы, 6 йорт, 15 каб.

Эш графигы:
дүшәмбе - пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;
җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 88 (5558)7-14-14; 3-47-87.

Керү - шәхесне билгеләүче документ буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнаштырылган муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:/ www.zainsk. 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 (бүлек):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать 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 биналарындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШрК) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

"Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү хакында" 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 8-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 16.02.2009, N 7, 776 ст.);

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

"Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәэмин итү турында" 2006 елның 09 июнендәге 363 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба – ПРФ 363 номерлы карар) (РФ законнары җыентыгы, 19.06.2006, N 25, 2725 ст.);

"Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны биргән өчен түләү күләмен билгеләү методикасын раслау турында" 2007 елның 26 февралендәге 57 номерлы Россия Федерациясе Икътисади үсеш һәм сәүдә министрлыгы боерыгы (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 07.05.2007, N 19);

“Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Зәй муниципаль районы Советының 2005 елның 10 декабрендәге 17 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Зәй муниципаль районы Советының 2005 елның 31 октябрендәге 8 номерлы карары белән расланган Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турында нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 2010 елның 28 апрелендәге 113 номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турында нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 2007 елның 27 июлендәге 72 номерлы карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәҗәгать итүче - дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органга, йә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясындагы 2 һәм 3 өлешләрендә күрсәтелгән оешмаларга яисә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 5 пунктында күрсәтелгән оешмаларга дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында телдән, язмача яисә электрон формада дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәҗәгать итүче физик яисә юридик зат (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан тыш) яки аларның вәкаләтле вәкилләре.

төзүче - дәүләт (муниципаль) милкендәге капиталь төзелеш объектларына бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда дәүләт хакимияте органнары (дәүләт органнары), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фондлары белән идарә итү органнары яки җирле үзидарә органнары аңа караган җир кишәрлегендә яисә башка хокук иясенең җир кишәрлегендә бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда тәэмин итүче физик яки юридик зат, ул Россия Федерациясе Бюджет кодексы белән билгеләнгән килешүләр нигезендә капиталь төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору, капиталь ремонтлау, сүтү, шулай ук инженерлык эзләнүләре үткәрү, аларны төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау өчен проект документациясен әзерләү буенча дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләренә ия. Төзүче, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында законнарда каралганча, техник заказчыга үз функцияләрен тапшырырга хокуклы;

-техник заказчы - төзүче тарафыннан вәкаләт бирелгән һәм төзүче исеменнән инженерлык тикшеренүләрен үтәү, проект документларын әзерләү, капиталь төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау, сүтү турында шартнамәләр төзи торган юридик зат, ул күрсәтелгән эш төрләрен башкаруга биремнәр әзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, төзүне, реконструкцияләүне, капиталь ремонтны, капиталь төзелеш объектларын сүтүне гамәлгә ашыручы затларга, әлеге төр эшләрне башкару өчен кирәкле материалларны һәм документларны тапшыра, проект документациясен раслый, капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалый, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында законнарда каралган башка функцияләрне гамәлгә ашыра (алга таба-шулай ук - техник заказ бирүче функцияләре). Техник заказчы функцияләре бары тик инженерлык эзләнүләре, архитектура-төзелеш проектлау, төзелеш, реконструкция, капиталь ремонт, капиталь төзелеш объектларын сүтү өлкәсендә үзеннән-үзе көйләнә торган оешма әгъзасы тарафыннан (РФ ШтКның 47 статьясындагы 2.1 өлешендә, 48 статьясындагы 4.1 һәм 2.2 өлешләрендә, 55.31 статьясындагы 5 һәм 6 өлешләрендә каралган очраклардан тыш) башкарылырга мөмкин.

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) белешмәләрне кертү өчен нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгать аңлашыла. Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне бирү	РФ ШтК
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	1. Мәгълүмат системасындагы белешмәләр кәгазь һәм (яисә) электрон чыганакларда текстлы һәм (яисә) график рәвешләрдә бирелә. 2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ШтК
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза бирү көнен дә кертеп, 14 көннән артмаган срокта	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле	1) Гариза: - кәгазьдә документ рәвешендә; - региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге	Федераль казначылыкның 2017 елның 12 маендагы 11н номерлы боерыгы

документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә; 2) шәхесне таныклый торган документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш йөрсә). Әгәр җирле үзидарә органының норматив хокукый акты белән белешмәләр биргән өчен түләү билгеләнгән булса. Гариза бирүчегә түләү турында квитанция бирү бурычы йөкләнә алмый. Түләү керүе турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында Дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып алынырга тиеш. Квитанция мөрәҗәгать итүче тарафыннан бары тик ирекле рәвештә генә бирелергә мөмкин. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетта шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганакларда түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле	

	электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6 Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә шушы документлар белән эш итүче оешма	Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документлар бирү таләп ителми	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү	Килештерү таләп ителми	

таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы гамәлгә ашыра торган дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	1) тиеш булмаган зат тарафыннан документларны бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены. В предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе, может быть отказано по причине установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении указанных сведений заявителю. Об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе, заявитель получает письменное уведомление с указанием	Нигезләмәнең 22 п. ПРФ 363 номерлы карар

	причин отказа.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасындагы белешмәләрне биргән өчен түләү күләме җирле үзидарә органнары тарафыннан Россия Федерациясе Икътисадый үсеш һәм сәүдә министрлыгы тарафыннан раслана торган шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне биргән өчен түләү күләмен билгеләү методикасы нигезендә билгеләнә һәм ПРФ № 363 карарының 2 пунктында билгеләнгән түләүнең максималь күләменнән артмаска тиеш: - шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмат системасының бер бүлегендә булган белешмәләрне биргән өчен - 1000 сум күләмендә; - шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган бер документның күчермәсен биргән өчен - 100 сум күләмендә. Мәгълүмат системасындагы белешмәләр Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар (органнар) гарызнамәләре буенча күчемсез мөлкәт объектларын исәпкә алу, дәүләт һәм муниципаль мөлкәтне исәпкә алу буенча, ә федераль законнарда каралган очракларда физик һәм юридик затлар гарызнамәләре буенча түләүсез бирелә.	ПРФ 363 номерлы карарның 2, 3 пунктлары ПРФ 363номерлы карарның 14, 15, 19, 21, 22 пунктлары

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соң килүче икенче эш көнендә теркәлә	
2.14. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән	Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урынына инвалидларның тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә, шул исәптән объектларга каршылыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге, шулай ук хезмәт күрсәтү урынына килү максатларында объект буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында	

объектларның инвалидларыннан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	күрсәтмә (визуаль), текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып,	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мәмкин булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: бинаның җәмагать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы; мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү өчен кирәкле санда белгечләр, шулай ук биналарның булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, «Интернет» челтәрендә, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: документларны кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата дөрес	

	булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара бер мәртәбә хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮнең читтәге эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Зәй муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон рәвештә башкарганда гариза бирүче хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) региональ порталның «шәхси кабинет»ын	

	кулланып, электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә. Региональ порталның «шәхси кабинет»ы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 634 номерлы (25.06.2012 ел) карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга; г) региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алу; е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын	

	тәэмин итә торган шикаять бирергә	

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 читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. . Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 1нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән үзе, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮаша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача рәвештә яисә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка тапшыра. Документлар КФҮнең читтәге эш урыны аша бирелергә мөмкин. КФҮнең читтәге эш урыннары исемлеге 3нче кушымтада китерелгән.

Гаризаны электрон формада алганда, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлыкта булуын тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыкка хилафлыгы булмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, гаризаның керүен, аның теркәү номерын, гариза кабул итү датасын, документлар салынган файлларның исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алганмәгълщматны хәбәр итә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыкка туры килмәве ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «Электрон култамга турында» (06.04.2011 ел) 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм ул Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысул белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Башкарма комитет белгече башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш йөртелгән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызу, өстәп язу, бозу һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

Гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, теркәү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән, опись күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

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

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

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

3.4.1. Башкарма комитет белгече шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасында мәгълүматларның булу-булмавын тикшерә.

Мәгълүмат булмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли (алга таба – баш тарту турында хат).

Мәгълүмат булган очракта, соратып алына торган мәгълүмат буенча белешмә әзерли (алга таба – белешмә).

Әзерләнгән документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат) Башкарма комитет Җитәкчесенә килештерүгә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әлеге регламентның 3.3.3 пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелгән документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат).

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе документка (белешмә яки баш тарту турында хат) кул куя һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Әлеге регламентның 3.4.2 пунктчасы белән билгеләнә торган процедуралар шушы ук регламентның 3.4.1 пунктчасында каралган процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ (баш тарту турында белешмә яки хат).

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет белгече документны терки, почта аша гариза бирүчегә белешмә яки баш тарту турында хат җибәрә. Интернет-кабул итү бүлмәсе аша соратып алу өчен электрон документ формасындагы җавап гаризада күрсәтелгән электрон адрес буенча җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

узган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән (җибәрелгән) белешмә яки баш тарту турында хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә, КФҮнең читтә урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәктән документлар килгәндә, процедуралар әлеге регламентның 3.3-3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хаталы муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә 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. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата булган документның оригиналын алып, шәхсән имза куйдырып бирә, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша), Башкарма комитетка техник хата булган документның оригиналын тапшырганда, төзәтелгән документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүдән, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүдән, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүдән гыйбарәт.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларны визалау тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрне башкаруны контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплы була.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы була.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә Башкарма

комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районы хокукый актларында тапшырылуы яки башкарылуы каралмаган документлар яисә мәгълүмат тапшыруны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районы хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районы хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә

карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районы хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районы хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясы 1 өлешендәге 4 пунктта каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) ялгышлыгы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин:

а) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң;

б) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларны кабул итүдән баш тартканнан соң дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар хезмәткәренең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, йә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче мәртәбә кабул итүдән баш тартканда, хаталы яки хокукка каршы гамәлләр (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыкланганда бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның җитәкчеләре имзасы белән язма рәвештә, мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итеlә һәм шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына), күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә бирелергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация

челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең региональ порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, яисә югарырак органга (булган очракта) кергән шикаятьне карау вакыты аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне дәвамында. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, КФҮ, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затының мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма һәм башка хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылуга карата шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.5. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи заты йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәр, КФҮ, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүче юридик затның атамасы, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап юлланырга тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи затының, яки дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаять муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышлар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгәнчә, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәҗәгать итүче кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, әлеге бүлекнең 5.9 пунктында күрсәтелгәнчә, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яки аны карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

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

6.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итү һәм теркәү;

3) дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәҗәгать буенча да, ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм җибәрү;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган квалификацияле санлы имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

5) гариза белән документларны Башкарма комитетка җибәрү;

6) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү.

6.2. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү

Гариза бирүче КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша дәүләт хезмәтләрен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, рәвеше һәм башка сораулар буенча мәгълүмат бирә һәм кирәк очракта, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче hh://mfc16.tatarstan.ru КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алуның башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә, КФҮгә, КФҮнең читтәге эш урынына документлар тапшыра.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша җибәрелә. Электрон рәвештә алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ белгече КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерә;

дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәҗәгать буенча да, ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыра һәм җибәрә;

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече мөрәҗәгатьләргә җавапларны алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар.

6.5. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

6.5.1. Башкарма комитеттан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе килгән очракта, КФҮ белгече аны билгеләнгән тәртиптә терки, гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын файдаланып, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче КФҮ эше регламенты белән билгеләнгән вакытта килгән көнне чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 кушымта

____

(муниципаль берәмлекнең

____

җирле үзидарәсе атамасы)

____

____

(алга таба – гариза бирүче).

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасы мәгълүматларын бирү турында гариза

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасы мәгълүматын бирүегезне сорыйм ___________________.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш йөртсә).

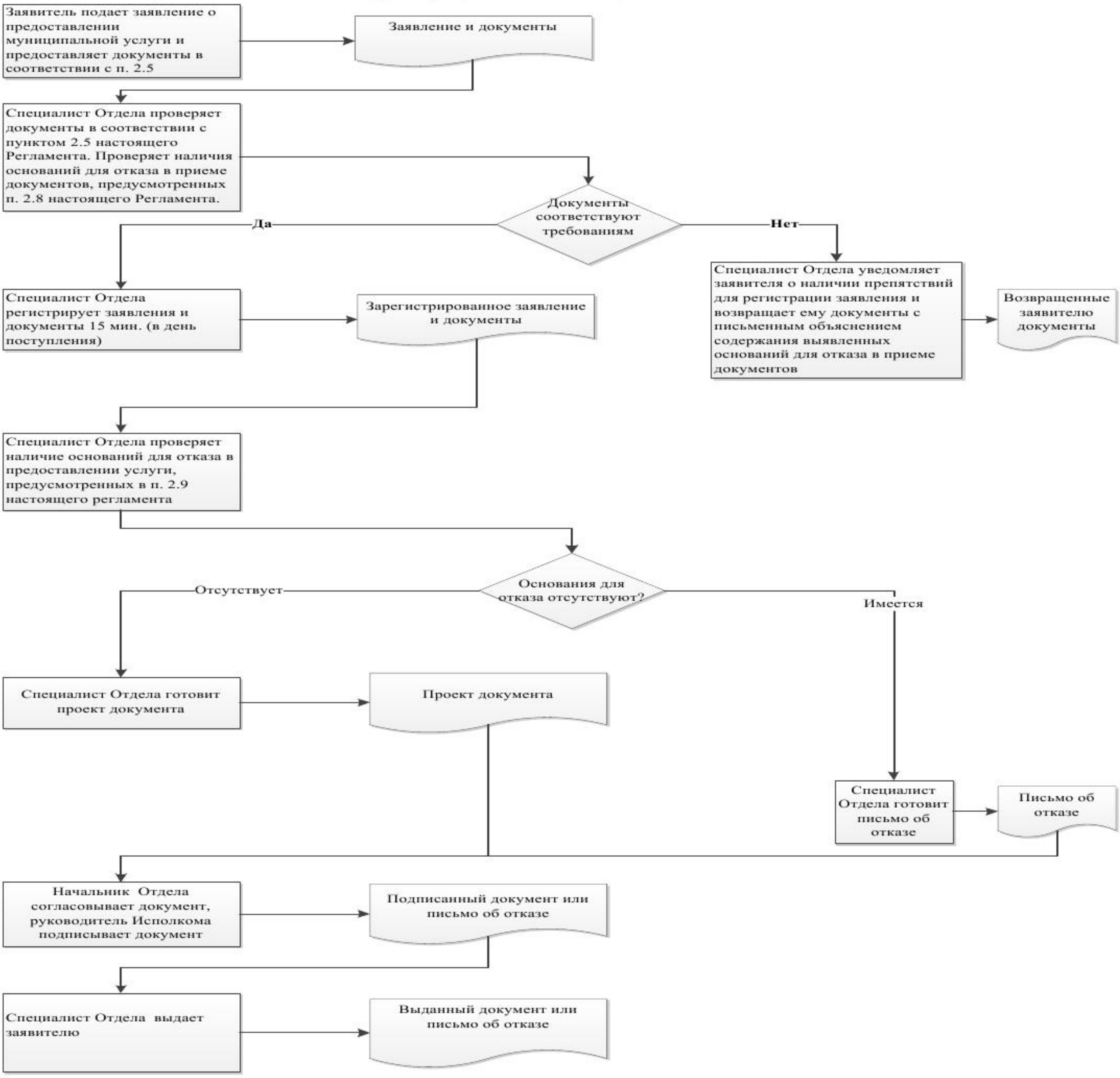
Соратканда сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә ышандырам.

______________ ___________ ____

(дата) (имза) (Ф.И.А.)

2 кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



3 кушымта

Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Читтәге эш урынының урнашуы	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1	ТР, Зәй районы, Зәй шәһәре, Автозавод ур., 1а	Зәй шәһәре һәм Зәй муниципаль районы	дүшәмбе - җомга 8.00 - 17.00
2	ТР, Зәй районы Аксар авылы, Вахитов ур 2	Зәй муниципаль районы авыл җирлекләре	дүшәмбе - җомга 8.00 - 17.00
3	ТР, Зәй районы, Сәвәләй авылы, Зеленая ур., 38	Зәй муниципаль районы авыл җирлекләре	дүшәмбе - җомга 8.00 - 17.00
4	ТР, Зәй районы, Югары Шепкә авылы, Яшьләр ур., 1	Зәй муниципаль районы авыл җирлекләре	дүшәмбе - җомга 8.00 - 17.00
5	ТР, Зәй районы Бигеш авылы, Клуб урамы ,1	Зәй муниципаль районы авыл җирлекләре	дүшәмбе - җомга 8.00 - 17.00

4 кушымта

Татарстан Республикасы
___________ муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә
кемнән:_______________________
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөресе:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итмәү турында карар кабул иткән очракта мондый карарны түбәндәге юл белән җибәрүегезне сорыйм:

электрон документ җибәрү юлы белән күрсәтелгән E-mail адреска: ____

почта аша кәгазь вариантта расланган күчермә формасындагысын ____адрес буенча.

Үземнең һәм минем вәкил булып торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (шәхси мәгълүматны җыю, системалаштыру, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), туктату, юкка чыгару, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр кылу), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтү максатында алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан карар кабул итүне кертеп, ризалыгымны раслыйм. Әлеге нигездә гаризага кертелгән, минем һәм минем вәкил булып торган затның шәхесенә кагылучы мәгълүматның, шулай ук минем тарафтан кертелгән түбәндәге мәгълүматның дөреслеген раслыйм.

Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе

законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес мәгълүматны үз эченә ала.

Түбәндәге телефон буенча миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәте сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм: ________________________.

_______________ ___________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе		zai@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе		zai@tatar.ru
Бүлек башлыгы		Zaiarx2009@yandex.ru
Бүлек белгече		zai.archit@tatar.ru

2698

ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
**ЗАИНСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА**
Чапаева ул., 3, Заинск, 423520,
(8-85558) 7 27 59, e-mail: zainsk.prok@tatar.ru

23.03.2020 № 448/вх-2020

На № 1245/ик от 16.03.2020

Руководителю Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан

Хафизову И.Ф.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект муниципального нормативного правового акта

Направленный в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» проект постановления Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений» прокуратурой рассмотрен.

По результатам антикоррупционной экспертизы установлено, что решение соответствует Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительному кодексу РФ.

Внутренние противоречия правовых норм в муниципальном нормативном правовом акте отсутствуют. Содержащиеся в нем нормы достаточны для достижения цели правового регулирования. Правила юридической техники соблюдены.

Коррупциогенных факторов в положениях муниципального нормативного правого акта не содержится.

Городской прокурор

старший советник юстиции Р.Р. Каримов

И.П. Якупова, (85558) 7-06-94