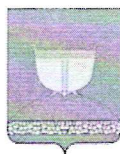


**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КРАСНОСЕЛЬСКИЙ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422700, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Биектау тимер юл станциясе поселогы, Совет ур., 13



**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
КРАСНОСЕЛЬСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422700, Республика Татарстан, Высокогорский район,
п. ж/д ст. Высокая Гора, ул. Советская, 13

тел./факс 8(84365) 2-35-82, e-mail: Ksel.Vsg@tatar.ru

**КАРАР
19 май 2020 ел**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 9**

**Капиталь төзелеш объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең
мәгълүмат системасында сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәне урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентын раслау турында**

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 нчы октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 7 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставы белән эш йөртеп, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Капиталь төзелеш объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәне урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентны расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы, Биектау тимер юл станция поселогы, Совет ур., 13 йорт адресы буенча урнашкан Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты бинасында урнашкан мәгълүмати стендта, Биектау муниципаль районы рәсми сайтының <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> авыл жирлекләре бүлегендә һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталындагы рәсми сайтында <http://pravo.tatarstan.ru/> урнаштырып халыкка житкерергә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Красносельский авыл жирлеге
башкарма комитеты житәкчесе

И.З.Газизов

**Капиталь төзелеш объектының шәһәр төзелеше эшчәнлеген тээмин итүнең
мәгълүмат системасында сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәне урнаштыру
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге
органына бу хакта хәбәр итү буенча
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТ**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба - Регламент) капитал төзелеш объектын шәһәр төзелеше эшчәнлеген тээмин итүнең мәгълүмат системасында сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәне урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) һәм төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына бу хакта хәбәр итү стандартын билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 422700, Татарстан Республикасы, Биектау районы, Биектау тимер юл станциясе поселогы, Совет урамы, 13 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр

кабул итү көннәре: сишәмбе, жомга 8.00-16.00

төшке аш вакыты: 12.00 дән 13.00 гә кадәр

ял көннәре: шимбә, якшәмбе, эшләми торган бәйрәм көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84365) 2-35-82, 2-35-85, электрон почта адресы: e-mail: Ksel.Vsg@tatar.ru.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба - "Интернет" челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://vysokauga-gora.tatar.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

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

Әлеге Регламент муниципаль хезмәт турында белешмәләрне Татарстан

Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүматне 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) үз эченә ала;

2) "Интернет" челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.vysokaya-gora.tatar.ru> к);

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

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

5) Башкарма комитетта

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2004 нче елның 29 нче декабердәге, 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (Россия Федерациясе законнары жыйынышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәэмин итү турында» 2006 елның 9 июндәге 363 номерлы карары (алга таба – 363 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыйынышы, 19.06.2006, №25, 2725 ст.);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак - коммуналь хужалык министрлыгының «Капиталь төзелеш объектын сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамә формасын һәм капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамәне раслау турында» 2009 нч елның 24 нче гыйнварының №34/пр боерыгы (алга таба – 34/пр боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (22.02.2009 ел);

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

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл

жирлеге муниципаль берәмлеге Уставы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге Советының 2019 нче елның 12 нче декабрдәге 152 нче номерлы карары белән кабул ителгән (алга таба-Устав);

Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты турындагы нигезләмә Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге Советының 2018 елның 29 мартындагы 78 номерлы карары (алга таба - ИК турында Нигезләмә) белән расланган;

Башкарма комитет житәкчесенә 2010 елның 1 декабрдәге 5 номерлы карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртібе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- гариза бирүче - физик яисә юридик зат (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) йә аларның вәкаләтле вәкилләре, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органга мөрәжәгать иткән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, йә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясындагы 2 һәм 3 өлешләрендә күрсәтелгән оешмаларга яисә күрсәтелгән статьяның 5 пункттында күрсәтелгән оешмаларга, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында билгеләнгән тәртіптә телдән, язма яки электрон формада белдерелгән;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 нче елның 22 нче декабрдә, 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) һәм документка кертелгән белешмәләренә, тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза капитал төзелеш объектын сүтелеп бетүе турында хәбәрнамә белән аңлашыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүматы системасында капитал төзелеш объектның сүтелеп бегүе турында хәбәрнамәне урнаштыру һәм бу хакта региональ дөләт төзелешен күзәтү органына хәбәр итү	РФ ШрК 55.31 ст. 14 ө.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бою органы атамасы	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүматы системасында капитал төзелеш объектның сүтелеп бегүе турында хәбәрнамәне урнаштыру. Хәбәрнамәне региональ дөләт төзелеш күзәтчелеге органына урнаштыру турында мәгълүмат жиберү	РФ ШрК 55.31 ст. 14 ө.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү бирү вакыты, шул исәптән, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгат итү зарурлығын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты эгәр Россия Федерациясе законнарында туктатылу мөмкинлеге каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны	Хәбәрнамәне шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында урнаштыру - хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, биш көн. Хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүматны региональ дөләт төзелеш күзәтчелеге органына, хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, биш көн эчендә жиберергә. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы мөрәжәгат итүчедән документлар кергән вакытка кадәр РФ ШрК 55.31 статьясындагы 10 өлешендә каралган документларны соратып алу очрагында туктатыла	РФ ШрК 55.31 ст. 14 ө.

<p>бирү (жибөрү) вақыты</p> <p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә бәйлә булган хезмәтләр исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе</p>	<p>Капиталь төзелеш объектын сүтү максатыннан төзүче жиберә:</p> <p>Капиталь төзелеш объектының сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәне</p> <p>Хәбәрнамәне капитал төзелеш объектының урнашу урыны буенча жирлекнең, шәһәр округының жирле үзидарә органнарына, капитал төзелеш объекты авылара территориядә урнашкан очракта, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункционале үзек аша да, шәхси мөрәжәгать белән бирелергә мөмкин, йә капитал төзелеш объектын сүтү тәмамланганнан соң жиде эш көненнән дә сонга калмыйча, почта аша яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жиберелә</p>	<p>РФ ШрК 55.31 ст. 12 ө.</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртібе; дөүләт органы, жирле</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	<p>РФ ШрК 55.31 ст.</p>

<p>үзидарә органы яисә әлгеге документлар карамагында булган оешма</p>		
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дөүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибенә, күләменә һәм нигезләренә</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кагнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләү күләменә исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дөүләт хезмәтенә күрсәтү өчен кирәкле һәм</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләнә алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максимал ь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза би рү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза к ергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада к ергән Запрос ял (бәйрәм) көнөндә киләсе ял (бәйрәм) көнөндә теркәлә</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү зальна, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә тутыру урыннарына карата таләпләр, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә булган мәгълүмат стендлары, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында</p>

<p>турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалитларның социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә өлгә объектларның инвалитлар өчен үтмеллеге тәмин итүгә дә.</p>	<p>визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалитларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткелләре, шул исәптән мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөвүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күлөмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге йә мөмкинлеге юк, жирле үзидарә органының теләсе</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткелләре булып тора: бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, мәгълүмати ресурсларда, дөвүлөт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалитларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтү, аларга комачаулаучы киртәләргә жиндә ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p>

<p>кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау буенча (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә күпфункцияле үзәкләрендә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос))</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дөвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://vysokaya-goga.tatar.ru дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә.</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль</p>

<p>принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Федераль адреслы система порталынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан файдаланып бирелә. http://uslugi.ktatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>
--	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 4) мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына жиберү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең эш урыны аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша капитал төзелеш объектын сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәне (алга таба – хәбәрнамә) бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

хәбәрнамәне махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән

номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе белдерүне карый, башкаручыны билгели һәм документларны Башкарма комитетка жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

3.4.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасында хәбәрнамәне урнаштыра;

хәбәрнамәне региональ дәүләт төзелешен күзәтү органы адресына урнаштыру турында хат проектын әзерли һәм имзага Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

3.4.1 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар документларны теркәгәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларны нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен жиберелгән хат проекты.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) хатка кул кую һәм Башкарма комитет белгеченә жиберә.

3.4.2 пунктчасы белән билгеләнә торган процедуралар 3.4.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән хат.

3.5. Мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына жиберү

3.5.1. Башкарма Комитет Белгече:

хатны терки һәм региональ төзелеш күзәтчеләге органына хәбәрнамәне һәм документларны урнаштыру турында мәгълүмат жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларны нәтижәсе: жиберелгән хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә

техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжөгаты итүче (вөкалөтле вөкил) тарафыннан шөхсөн, яисө почта аша (шул исөптөн электрон почта аша), йә дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтлөрнөң бердәм порталы яки дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтлөр күрсөтүнөң күпфункцияле үзөгө аша тапшырыла.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итө, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркөгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркөлгән гариза Башкарма комитет белгеченә карауга жибәрелгән.

3.6.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хөзмөт нәтижәсе булган документка төзөтмөләр кергү максатларында өлеге Регламентны 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзөтелгән документны мөрөжөгаты итүчедән (вөкалөтле вөкилгә) техник хата булган документны оригиналын тартып алу белән шөхсөн имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегө турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хөзмөт күрсөтүнө контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хөзмөт күрсөтүнөң тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрөжөгаты итүчеләрнөң хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хөзмөт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләрөнә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүнө үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хөзмөт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хөзмөт күрсөтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хөзмөт күрсөтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәлеләр яки мөрөжөгаты итүченәң конкрет мөрөжөгате буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештырган өчен, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, МФЦ хезмәткәренә, шулай ук оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (судтан тыш) шикаять бирү предметы.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмауларына), Башкарма комитетка, Башкарма комитет житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) - муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) законнарда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

5.2. Мөрәжәгать итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрактарда мөрәжәгать итә ала;

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срокларын бозу.;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган очракта мөмкин, тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган очракта мөмкин, эгәр тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләвен таләп итүе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәренәң яисә аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү мөмкин.;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү мөмкин.;

10) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

5.3. Муниципаль хезмэт алуы шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле мәгълүмат һәм документлар алуға хокуклы.

5.4. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәреннән, Биектау муниципаль районының рәсми сайтынан жибәрелергә мөмкин. <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru> (Татарстан Республикасы дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр Порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФҮнең рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталыннан (функцияләрнең) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы «г» өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, элеге оешмаларның рәсми сайтларын, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ, оешмалар тарафыннан 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта-теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәр, КФҮ, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәр, оешма исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган), аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт яки

муниципаль хезмәткәренә, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәгән дәлилләре.

5.7. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченә дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаят, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.9. Шикаятне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

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 хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны

Формалаштыру һәм жибәрү;;

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

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;

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 шәхсэн, 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 тутыруда 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 көнендә 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 шәхсэн 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 жибәрелә. 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 жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

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

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

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

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

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

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт 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 хезмәт нәтижәсе.

1 нче кушымта
Капиталь төзелеш объектынның шәһәр
төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең
мәғълүмат системасында сүтелеп бетүе
турында хәбәрнамәне урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм төбәк
дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына бу хакта
хәбәр итү буенча
Административ регламентына

Рәвеш

Капиталь төзелеш объектын планлаштырылган сүтелеп бетүе турында хәбәрнамә

« _____ » _____ 20____ ел

(капиталь төзелеш объектын урнашкан урын буенча жирлекнең жирле үзидарә органы, шәһәр округының
яки капитал төзелеш объектын авыл арасындагы территориядә урнашкан булса, муниципаль район жирде
үзидарәсе органы исемә)

1. Төзүче, техник заказчы турында мәғълүматлар

1.1	Физик зат турында мәғълүматлар, төзүче физик зат булган очракта:	
1.1.1	Фамилия, исем, әтисенең исемә (булган очракта)	
1.1.2	Яшәү урыны	
1.1.3	Шәхесен ачыклаучы документлы реквизитлары	
1.2	Юридик зат турында мәғълүматлар, төзүче яки техник заказчы юридик зат булган очракта:	
1.2.1	Исемә	
1.2.2	Урнашкан урыны	
1.2.3	Юридик затны дәүләт теркәве турында бердәм дәүләт юридик затлар реестрында дәүләт теркәү номеры турында язма, әгәр дә гариза бирүче чит ил юридик заты булмаса	
1.2.4	Салым түләүченең идентификацион номеры, әгәр дә гариза бирүче чит ил юридик заты булмаса	

2. Жир кишәрлеге турында мәғълүматлар

2.1	Жир кишәрлегенең кадастр номеры	
-----	---------------------------------	--

	(булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлеге урнашкан урынның адресы яки тасвирламасы	
2.3	Төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында мәгълүматлар (хокук билгеләүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булуы турында мәгълүматлар (андый затлар булган очракта)	

« ____ » _____ 20 ____ елның планлаштырыла торган сүтү турындагы
 (юнәлеш көне)
 хәбәрнамәдә күрсәтелгән капитал төзелеш объектын сүтелеү турында әлеге
 хәбәрнамә белән хәбәр итәм _____,
 (капитал төзелеш объектының кадастр номеры (булган очракта))

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

Әлеге хәбәрнамә белән мин _____
 (фамилия, исем, әтисенең исеме (булган очракта))

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә рөхсәт бирәм (төзүче булып физик зат булган очракта).

 (вазыйфа, төзүче яки техник заказчы (имза) (имзаның тасвирламасы)
 юридик зат булган очракта)

М.у.
 (булган очракта)

2 нче кушымта
Капиталь төзелеш объектынның шәһәр
төзелеше эшчәнлеген тээмин итүнең
мәгълүмат системасында сүтелеп бетүе
турында хәбәрнамәне урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм төбәк
дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына бу хакта
хәбәр итү буенча
Административ регламентына

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль район
_____ авыл жирлегенә
Башкарма комитет
Житәкчесенә

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Үз ризалыгымны һәм шулай ук минем тәкъдим иткән затның ризалыгы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында

персональ мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәғлүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләренә сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза) (_____)
(имзанын тасвирламасы)

Приложение №3

Капиталь төзелеш объектынӑн шӑһар
тӑзелешешешеш эшчӑнлеген тӑмин итӑнең
мӑгълумат системасында сӑтелеп бетӑе
турында хӑбарнамӑне урнаштыру буенча
муниципаль хезмӑт кӑрсӑтӑнең һәм тӑбӑк
дӑлӑт тӑзелеш кӑзӑтчелеге органына бу
хакта хӑбар итӑ буенча
Административ регламентына

**Еракта урнашкан эш урыннарының исемлеге һәм документларны
кабул итӑ графигы**

№ т/б	Еракта урнашкан эш урынының урнашкан урыны	Хезмӑт кӑрсӑтелӑ торган торак пунктлар	Документларны кабул итӑ графигы
1	Биектау ав., Полковая крамы, 9 йорт	Биектау районы	Дӑш-Жом - 8:00-17:00 Шим – 8:00-13:00 Сиш –14:00-17:00 (консультация)

Кушымта
(белешмә өчен)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аны үтәүне контрольдә тотуны
тормышка ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары
Биектау муниципаль районы Красносельский авыл җирлеге
Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84365) 2-35-85, 2-35-82	Ksel.Vsg@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның
реквизитлары**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы урынбасары	8(84365) 2-35-82	Ksel.Vsg@tatar.ru