

СОВЕТ СЕЛО-АЛАТСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422721, Республика Татарстан,
Высокогорский район
с.Алат, ул.Первомайская, д.32



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АЛАТ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ
422721, Татарстан Республикасы,
Биектау районы,
Алат авылы, Беренче май ур., 32

Тел./факс: +7(84365) 63-2-25, e-mail^ Salat.Vsg@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09 июль 2020 ел

КАРАР
№ 178

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 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 7 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Биектау муниципаль районының Алат авыл жирлеге "муниципаль берәмлеге территориясендә капитал төзелеш объектын сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамәләр, капитал төзелеш объектынның сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәләр кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында

2. Алат авыл жирлегенең мәгълүмат стендларында, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат порталының рәсми сайтында өлеге карарны бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә): <http://pravo.tatarstan.ru> -авыл жирлекләре бүлегендә Биектау муниципаль районының рәсми сайтында Интернет челтәрендә веб-адрес буенча урнашкан <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>

3. Өлеге карар басылып чыккан (халыкка житкерелгән) мизгелдән үз көченә керә.

4. Өлеге карарның үтәлешен контрольләүне үз өстемдә калдырам.

Совет рәисе, Алат авыл жирлерге
башлыгы урынбасар

И.К. Хуснутдинов

Кушымта

Расланган

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль
районы

Алат авыл жирлеге башкарма комитетынын

09 июль 2020 ел 178 нче номерлы карары белән

АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТ

капиталь төзелеш объектынның сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәне урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) капитал төзелеш объектын шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамәне урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Биектау районы, Алат авылы, Первомай урамы, 32 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 телефоны 8(84365) 63-2-25, электрон почта адресы: e-mail: Salat.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://vysokaya-gora.tatar.ru>. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат Башкарма комитетта телефон, почта, шул исәптән электрон почта аша, Башкарма комитетта, КФҮтә мәгълүмат

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәэмин итү турында» 2006 елның 9 июнәндәге 363 номерлы карары (алга таба – 363 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 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 " 24.01.2009 №34/пр боерыгы (алга таба – 34/пр боерыгы) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (22.02.2009 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июләндәге 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 Алат авыл жирлеге Советы тарафыннан 24.11.2015 ел, № 14 карары белән кабул ителгән "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге Советы тарафыннан 10.10.2016 ел, № 38, 17.10.2017 ел, № 65, 27.03.2018 ел, № 78, 14.09.2018 ел, № 84 (алга таба - Устав) үзгәрешләр кертелде);

Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмә белән 2.07.2019 ел, № 118 Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге Советы карары белән расланган (алга таба - Ык турында Нигезләмә));

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- гариза бирүче - физик яисә юридик зат (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) йә аларның вәкаләтле вәкилләре, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органга мөрәжәгать иткән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, йә 2010 елның 27 июләндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясындагы 2 һәм 3 өлешләрендә күрсәтелгән оешмаларга яисә күрсәтелгән статьяның 5 пунктында күрсәтелгән оешмаларга, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән, 2010 елның 27 июләндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә 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 Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «»;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза белән капиталъ төзелеш объектн сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә (№1 кушымта) аңлана.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәләге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгәли торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Шәһәр төзәлешә эшчәнләгән тәэмин итүнең мәғлүмати системасында капитал төзәлеш объектын сүтү төмамлануы турында хәбәрнамәне урнаштыру һәм региональ дәүләт төзәлешен күзәтү органына бу хакта хәбәр итү	ч.14 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүчә жирлге үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлгегә башкарма комитетты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Шәһәр төзәлешә эшчәнләгән тәэмин итүнең мәғлүмати системасында капитал төзәлеш объектын сүтү планлаштырылға торган хәбәрнамәне урнаштыру. Хәбәрнамәне региональ дәүләт төзәлеш күзәтчеләгә органына урнаштыру турында мәғлүмат жиберү	ч.14 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясә законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документларны биру (жиберү) вакыты	Хәбәрнамәне шәһәр төзәлешә эшчәнләгән тәэмин итүнең мәғлүмат системасында урнаштыру - хәбәрнамә биру кенән дә көртәп, биш кән. Хәбәрнамәне урнаштыру турында мәғлүматны региональ дәүләт төзәлеш күзәтчеләгә органына жиберү-хәбәрнамә биру кенән дә көртәп, биш кән	ч.14 ст. 55.31 ГрК РФ
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчән законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезәндә кирәккә документларның, шулай ук мәрәжәгать итүчә тарафыннан	Капиталь төзәлеш объектын сүтү максатыннан төзүчә жиберә: Капиталь төзәлеш объектын сүтү төмамлануы турында хәбәрнамә Хәбәрнамә капитал төзәлеш объектның урнашу	ч.12 ст. 55.31 ГрК РФ

<p>Тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәккә һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнен тулы исемлегә, аларны мөрежәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Урны буюнча жирлеккән, шөһәр округының жирле үзидарә органнарына, капитал төзөлеш объектлары авылгара территориядә урнашкан оуракта, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исәптән кулфункциягә үзәк аша да, шөхси мөрежәгать бөлән бирелгәргә мөмкин, йә капитал төзөлеш объекттын сүткәннән соң жиде эш көнәннән дә соңга калмыйча, почта аша яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жиберелгән яисә капитал төзөлеш объекттын сүтү тәмамланганнан соң жиде эш көнәннән дә соңга калмыйча жиберелгән</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрежәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлегә документлар бөлән аш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәккә документларның тулы исемлегә</p>	<p>Әлегә категориягә көртөлгәргә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	<p>ст.55.31 ГрК РФ</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәккә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>	

<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнән тулы исемлөгө</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәктә һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәктә һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мөгълүматны да көртөп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәктә һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәктә һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза биру - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималъ көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан</p>	<p>Гариза көргән көннән бөр көн эчендә. Электрон формада көргән Запрос ял (бәйрәм) көнәнә</p>	

<p>Курсәтәләр торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен төркәү вақыты һәм тәртібе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>туры килсә, шуннан сонгы икәнчә көнәндә төркәләр</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, кәтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында заһросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләрәнә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәктә документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәтлүматларын урнаштыру һәм расмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтәмләгән тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгырта каршы система һәм яңгыр сүндерү системасы, документларны расмиләштерү өчен кирәктә мөбөл, мәтлүмат стәндлары бөлән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү үңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәтлүматы гариза бирүчеләр өчен үңайлы урынарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләргән исәпкә алып, урнаштырыла</p>	<p>Кагыйдә</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән мөмкинләгә һәм сыйфаты күрсәткәчләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар бөлән үзара хезмәттәшләгә саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәтлүмат алу мөмкинләгә, шул</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркәм өчен мөмкин булгы күрсәткәчләре булгы тора:</p> <p>бина жәмәгәт транспортыннан файдалану мөмкинләгә зонасында урнашкан;</p> <p>кирәктә бөлгәчләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бөлмәләр булгы;</p> <p>«Интернет» чәлтәрәндәгә мәтлүмат стәндларында, мәтлүматы ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргән бөрдәм порталында Муниципаль хезмәт</p>	

<p>исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологиялардан файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлегә йә мөмкинлегә), жирле үзидарә органының төләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау буюнча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос))</p>	<p>күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; ярдем күрсәтү инвалидларга преодолении кирәкләрне, команчулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән бөррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикәятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, илтибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикәятләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлөгә күздә тотыла. Хезмәттәшлек давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба - КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФУ белгечә башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://vusoaka-ya-goga.tatar.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФУта.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буюнча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзәнчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсә яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p>	

<p>муниципаль хезмет экстриториаль принцип буенча бирелген булса) һәм электрон формада муниципаль хезмет күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Электрон документ формасында муниципаль хезмет күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге Федераль адреслы Система порталынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан файдаланып бирелә. http://uslugi.k.tatar.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) гариза бирүчегә документлар тапшыру турында запрос Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөғлүматны 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 рөхсәт 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 сүтү турында хәбәрнамә (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);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен 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 күчermәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

хәбәрнамәне Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә теркәлү;

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү кәгазе, ул Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе белдерүне карый, башкаручыны билгели һәм документларны Башкарма комитетка җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Гариза бирүчегә документларны тапшыру турында запрос Формалаштыру һәм җибөрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече, РФ ШрК 55.31 статьясындагы 10 өлешендә каралган документлар булмаган очракта, документлар бирү турында запрос җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура Башкарма комитетка документлар кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән запрос.

3.4.2. Мөрәжәгать итүче гарызнамәсе нигезендә документлар тапшырырга тиеш:

1) капитал төзелеш объектын тикшерү нәтижеләре һәм материаллары;

2) капитал төзелеш объектын сүтү эшләрен оештыру проекты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар бирелгәнче туктатыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка тапшырылган документлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итү мәгълүмат системасында капитал төзелеш объектын сүтү планлаштырыла торган документлар һәм хәбәрнамәләр урнаштыра;

хәбәрнамәне һәм документларны региональ дәүләт төзелеш күзәтү органы адресына урнаштыру турында хат проектын әзерли һәм имзага Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән хат проекты.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле зат) хатка кул кую һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрә.

3.5.2 пунктчасы белән билгеләнә торган процедуралар 3.5.1 пунктчасында каралган процедура тәмамлангандан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән хат.

3.6. Мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына җибөрү

3.6.1. Башкарма Комитет Белгече:

хатны терки һәм региональ төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне һәм документларны урнаштыру турында мәгълүмат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән хат.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачылган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетта тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә 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 гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетта тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет белгеченә карауга жиберелгән.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документта төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә., анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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 хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы

белгечләрнең телдән һәм язма мәғлүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәғлүматлар кулланыла.

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

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

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

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

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

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) өлеге 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 вазыйфаи 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 җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәғлүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

Кисәк 5. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, МФЦ хезмәткәренең, шулай ук оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (судтан тыш) шикаять бирү предметы.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитетка, Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) - муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

5.2. Мөрәжәгать итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очраklарда 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 хезмәткәренең карарларына

хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 хезмәт алуы шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле мәгълүмат һәм документлар алуга хокукы

һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган очракта мөмкин, тиешле дөүләт 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) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган очракта мөмкин, әгәр 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 мөрәҗәгать итүченең Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләвен таләп итүе;

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

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

статьясындагы 1 өлешендө каралган), аларның хезмөткөрлөрө;

4) мөрәжәгать итүче нигезендө муниципаль хезмөт күрсәтүче органның, муниципаль хезмөт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт яки муниципаль хезмөткөрнең, КФҮнең, КФҮ хезмөткөренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендө каралган карарлары һәм гамәлләрә (гамәл кылмаулары) белән килешмәгән дәлилләрә.

5.7. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрән раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчөрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

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 жиберелә.

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

5.10. Шикаятне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләрә турында дәлилләнгән 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 билгеләрә билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмөткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибереләр.

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

6.1. Муниципаль хезмөт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндөгә процедураларны үз эченә ала.:

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

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

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

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

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмөт 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 жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

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

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм 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 хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре 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 объектын шөһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырыла торган сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Рәвеш

Белдермә

капиталь төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында

« _____ » _____ 20 ____ г.

-
- (капиталь төзелеш объекты торакара территориядә урнашкан булса, яисә муниципаль районның жирле үзидарә органы, жирле үзидарә органы атамасы)
1. Төзүче, техник заказчы турында мәгълүмат
 - 1.1 төзүче булып физик зат булса, физик зат турында белешмәләр:
 - 1.1.1 фамилиясе, исеме ,атасының исеме (булса)
 - 1.1.2 яшәү урыны
 - 1.1.3 шәхесне раслаучы документ реквизитлары
 - 1.2 төзүче яисә техник заказчы булып юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:
 - 1.2.1 исеме
 - 1.2.2 урнашу урыны
 - 1.2.3 юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш
 - 1.2.4 салым түләүченең идентификация номеры, искәrmә очрак, әгәр мөрәжәгать итүче булып тора, чит ил юридик зат
 2. Жир участогы турында мәгълүмат
 - 2.1 жир кишәрлегенең кадастр номеры (булганда)
 - 2.2 жир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы
 - 2.3 төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)
 - 2.4 жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (мондый затлар булганда))
 3. Сүтелергә тиешле капитал төзелеш объекты турында белешмәләр
 - 3.1 капитал төзелеш объектының кадастр номеры (булганда)
 - 3.2 төзүченең капитал төзелеш объектына хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)
 - 3.3 капитал төзелеш объектына башка затларның хокуклары булу (мондый затлар булганда) турында белешмәләр)
 - 3.4 капитал төзелеш объектын сүтү йә Россия Федерациясе жир законнары нигезендә үз белдеге белән корылманы сүтү буенча йөкләмәләрнең булуы турында суд яисә жирле үзидарә органы карары турында белешмәләр (мондый карарлар яисә йөкләмәләр булганда))

Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы элемтә өчен: _____

Өлеге мөрәжәгать белән мин

(фамилиясе, исеме ,атасының исеме (булса))
шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче булып физик зат булса).

(вазифа, төзүче яисә (имза) булган очракта (имзаны киңәйтү)
техник заказчы булып юридик зат тора)

м. п.
(барында)

Өлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

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

2 нче кушымта

Капиталь төзелеш объектн шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырыла торган сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы
Алат Башкарма комитеты җитәкчесенә

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында
Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Табылган: _____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Дерес мәгълүмат: _____

Рәхсәт ителгән 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 җибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: _____

Үз ризалыгымны, шулай ук 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 персонал мәгълүматларны 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 мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гәмәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

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

_____ (_____)
 (вакыт) (имза) (Ф. и. о.)

3 нче кушымта

Капиталь төзелеш объектын шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырыла торган сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Читтәгә эш урыннары исемлегә һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактан торып эш урыны урнашу урыны	Авыллар	Документлар кабул итү вакыты
1	Биектау авылы, Полковая урамы, 9	Биектау районына кергән авыллар	Душәмбе-жомга - 8:00-17:00 шимбә – 8:00-13:00 Сишәмбе –14:00- 17:00 (консультация)

Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге башкарма комитеты
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны
гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комите житәкчесе	8(84365) 63-2-25	Salat.Vsg@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Авыл жирлеге башлыгы	8(84365) 63-2-25	Salat.Vsg@tatar.ru