

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



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АЛАТ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**
422721, Татарстан Республикасы,
Биектау районы,
Алат авылы, Беренче май ур., 32

тел./факс 8(84365) 63-2-25, e-mail: Salat.Vsg@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15 июль 2020 ел

КАРАР
№ 29

Капиталь төзелеш объектын шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырыла торган сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында карары

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 7 июлдәге 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. Капиталь төзелеш объектын шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү һәм төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына бу хакта хәбәр итү буенча административ регламентны расларга

2. Алат авыл жирлегенең мәгълүмат стендларында, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат порталының рәсми сайтында әлеге 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. Әлеге карарның үтәлешен контрольләүне үз өстемдә калдырам.

Совет рәисе,
Алат авыл жирлерге башлыгы урынбасары

И.К. Хуснутдинов

Кушымта

Расланган

районы

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль
Алат авыл жирлеге башкарма
комитетынын

15.07.2020 ел 29 нче номерлы карары белән

АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТ

капиталь төзелеш объектн планлаштырыла торган сүтү турында хәбәрнамә һәм документларны урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) капитал төзелеш объектн шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең мәғлүмат системасында планлаштырыла торган сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 422721, Татарстан Республикасы, Биектау районы, Алат авылы, Беренче май ур., 32

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84365) 63-2-25

Шөхесне раслаучы документлар буенча уза.

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

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәғлүматны үз эченә алган мәғлүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлгә Регламент;

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 эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә 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);

«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 жыйынышы, 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.);

"капиталь төзелеш объектын сүтү буенча эшләрне оештыру проектының составына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 26.04.2009 ел, № 509 карары (алга таба-таләпләр) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (30.04.2009 ел);

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

Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге Советы 2015 елның 24 ноябрәндәге 14 нче номерлы үзгәрешләр карары белән (10.10.2016 № 38, от 17.10.2017 № 65, от 27.03.2018 № 78, от 14.09.2018 № 84) расланган "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге" муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – устав));

Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмә белән расланган Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге Советының 02.07.2019 ел, № 118 карары (алга таба - ИК турында Нигезләмә) белән расланган Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмәгә үзгәрешләр кертелде);

Авыл жирлегенең 2010 елның 01 декабрәндәге 5 номерлы карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

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 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 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 Федерациясә Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән капитал төзелеш объектын сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамә аңлашыла (№1 қушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгәли торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Шәһәр төзәлешә эшчәнләгән тәэмин итүнең мәгълүмати системасында капиталы төзәлеш объектының планлаштырыла торган сүтәлгә турында хәбәрнамәне һәм документларны урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзәлешен күзәтү органына хәбәр итү	ч.9 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүчә жирлге үзидарә башкарма-бөөрү органы атамасы	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлгегә башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсән тасвирлау	Шәһәр төзәлешә эшчәнләгән тәэмин итүнең мәгълүмати системасында капиталы төзәлеш объектын сүтү планлаштырыла торган документлар һәм хәбәрнамәләр урнаштыру. Хәбәрнамәне региональ дәүләт төзәлеш күзәтчәлгегә органына урнаштыру турында мәгълүмат жиберү	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрежәгатъ итү кирәкләгән исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясә законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документларны биру (жиберү) вакыты	Хәбәрнамәне һәм документларны шәһәр төзәлешә эшчәнләгән тәэмин итүнең мәгълүмат системасында урнаштыру - хәбәрнамә биру кәнен дә көртәп, биш кән. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы мөрежәгатъ итүчәдән документлар кәргән вакытка кәдәр РФ ШрК 55.31 статьясындагы 10 өлешәндә каралган документларны соратып алу очрагында туктатыла	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезәндә кирәклә	Капиталы төзәлеш объектын сүтү максатыннан төзүчә жиберә: Хәбәрнамә, түбәндәгә эчтәлгектә мәгълүмат:	ч.9, 10 ст. 55.31 ГрК РФ

документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәккә һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнен тулы исемлегә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

- 1) тәзүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәу урыны, шөхесне раслаучы документ реквизиитлары (физик зат өчен));
- 2) тәзүче яисә техник заказчының (юрidik зат өчен) атамасы һәм урнашу урыны, шулай ук юрidik затларның бердәм дәүләт реестрында юрidik затның дәүләт төркөве турындагы язманың Дәүләт төркөү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юрidik заты булган очракта тыш;
- 3) жир кишәрлегенең кадастр номеры (булганда), жир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы;
- 4) тәзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары турында белешмәләр (андый затлар булганда));
- 5) тәзүченең сүтелергә тиешле капиталъ төзелеш объектына хокукы турында белешмәләр, шулай ук сүтелергә тиешле капиталъ төзелеш объектына башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (мондый затлар булганда));
- 6) капиталъ төзелеш объекттын сүтү йә жир законнары нигезендә үз белдеген белән корылган корылманы сүтү буюнча йөкләмә булу турында суд яисә жирле үзидарә органы карары турында белешмәләр (мондый карарлар яисә йөкләмәләр булганда));
- 7) тәзүче яки техник заказчы белән элемент өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы.
Мөрәжәгаткә кушылмта итеп бирелә:
1) капиталъ төзелеш объекттын тикшеру нәтижәләре һәм материаллары;
2) капиталъ төзелеш объекттын сүтү эшләрән оештыру проекты.
Хәбернаме капиталъ төзелеш объекттын урнашу урыны буюнча жирлекнең, шөһәр округының жирле үзидарә органнарына, капиталъ төзелеш объект

	<p>авылгара территорияда урнашкан очракта, муниципаль районның жириле Узидаре органына, шул исәптән күпфункционале үзәк аша да, шәхси мөреҗәгать белән бирелергә мөмкин, йә капитал төзелеш объекттын сүтү эшләрен башкарганчы жиде эш көненән дә соңга калмыйча, почта аша яисе дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы аша тиешле жириле Узидаре органына жиберелде</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жириле Узидаре органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөреҗәгать итүче агарны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, агарны биру тәртибе, дәүләт органы, жириле Узидаре органы яисе өлгә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкте документларның тулгы исемләгә</p>	<p>Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуются</p>	<p>ч.10 ст.55.31</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкте документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулгы исемләгә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренә тулгы исемләгә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр: мөреҗәгать итүчедән РФ ШРК 55.31 статьясының 10 өлешендә күрсәтелгән документларны соратып алу. Баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>яйса башка түрлөүнө алуу тәртибe, күлөмө һәм нигезләрe</p>		
<p>2.10. Муниципалы хезмэт күрсөтү өчөн кирәклә һәм мәжбүри булган хезмэтләр исемлөгә, шул исәптән муниципалы хезмэтләр күрсөтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәклә һәм мәжбүри хезмэтләр күрсөтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондыый түрлө күлөмән исәпләү методикасы турында мәгълүматны да көртөл, дәүлэт хезмәтә күрсөтү өчөн кирәклә һәм мәжбүри булган хезмэтләр күрсөтүгә түрлөүнә алуу тәртибә, күлөмә һәм нигезләрe</p>	<p>Кирәклә һәм мәжбүри хезмэтләр күрсөтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципалы хезмэт күрсөтү, муниципалы хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсөтөлә торган хезмэтләрнә күрсөтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондыый хезмэтләр күрсөтү нәтижәсән алганда чиратныың максималы вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципалы хезмэт алуу өчөн гариза биру - 15 минуттан да артык түгөл. Муниципалы хезмэт күрсөтү нәтижәсән алганда чиратныың Максималы көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципалы хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсөтөлә торган муниципалы хезмэт һәм хезмэт күрсөтү турында мөрәжәгатъ итүчәнән үтөнечән төркәу вакыты һәм тәртибә, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза көртән көннән бәр көн эчәндә. Электрон формада көртән Запрос ял (бәйрәм) көнәнә туры килсә, шуннан сонгы икәнчә көнәндә төркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципалы хезмэт күрсөтү залына, көтү залына, муниципалы</p>	<p>Муниципалы хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны</p>	<p>Кагыйдә</p>

<p>хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм расмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инваллидларны социаль яктау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инваллидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләгән тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>расмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инваллидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чыккәндә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инваллидларның чыккән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткөчләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән узара хезмәттәшлөгә саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күтүнкциялә үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлегә йә мөмкинлегә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркөм өчен мөмкин булгы күрсәткөчләре булып тора:</p> <p>бина жәмәгать транспортинан файдалану мөмкинлегә зонасында урнашкан;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>«Интернет» чөлтөрөндөгә мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроктары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>ярдәм күрсәтү инваллидларга преодолени кириәләрне, командаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү</p>	

<p>Территориаль бүлгәчәсәндә, мәрәжәгать итүенә сайлау буюнча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциялә үзәкләрәндә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос))</p>	<p>Чиратлары; Муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; Муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләрәнә (гамәл кылмауларына) шикәятләр; Муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен мәрәжәгать итүчеләргә карата әдәлсез, илтибарсыз мәнәсәбәтәнә карата шикәятләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүчә вазыйфай затның һәм мәрәжәгать итүчәнәң үзара хезмәттәшлөгә күздә тотыла. Хезмәттәшлек давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциялә үзәгәндә (Алга таба - КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү әшән КФУ белгечә башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат гариза бирүчә тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://vusoaka-goga.tatar.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен бердәм порталында, КФУга.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буюнча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзәнчәкләрән исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буюнча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәкләрә</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә агу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсә яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-тәләкоммуникация чәлтәрәндәгә 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 нәтижеләрен әзерләү;
- 5) мәгълүматны региональ дөүләт 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, дөүләт 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 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 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 кeргән 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.

Өлеге 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 җибәрү

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура Башкарма комитетка документлар кeргән 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 объектн тикшерү нәтижәләре һәм материаллары;

2) капитал төзелеш объектн сүтү эшләрен оештыру проекты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар бирелгәнче туктатыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка тапшырылган документлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмат системасында капитал төзелеш объектн сүтү планлаштырыла торган документлар һәм хәбәрнамәләр урнаштыра;

хәбәрнамәне һәм документларны региональ дөүләт төзелешен күзәтү органы адресына урнаштыру турында хат проектн 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 тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән хат.

3.6. Мәгълүматны региональ дөүләт төзелеш күзәтчелеге органына җибәрү

3.6.1. Башкарма Комитет Белгече:

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

Өлеге 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 ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка 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 комитетка 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 документка 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 үтөлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен 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 үткөрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырғанда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле 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 нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр ителәр, 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 исемлегә җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре 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 (житәкчесе урынбасары) әлеге 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 мөмкинлегә 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

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 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, мөрәжәгать 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) мөрәжәгать 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 мөрәжәгать 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 хезмәткәрләренәң 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) мөрәжәгать 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 белдерү 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;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать 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 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 хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль

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 хезмәткәренең 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 алуга хокуклы.

5.4. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәреннән, Биектау муниципаль районының рәсми сайтынан җибәрелергә мөмкин. <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru> (Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталын, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. КФУ, КФУ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФУнең рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталыннан (функцияләрнең) файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать 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, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталын, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФУ, оешмалар тарафыннан 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән йө җибәрелгән 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 вазыйфаи заты, яисә дөүләт яки муниципаль хезмәткәр, КФУ, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәр, оешма исеме, аларның җитәкчеләре 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 элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә дөүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, КФУ хезмәткәренең, КФУ хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16

Процедураларның нәтижәсе: мәрәжәгать 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 бирүченәң килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

статьясындагы 1 өлешендө каралган), аларның хезмөткөрлөрө;

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

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

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсендө бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзөтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендө дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

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

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

5.11. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмөткөр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәкләрендө административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмөт күрсөткәндө эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

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

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

3) муниципаль хезмөт күрсөтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;;

4) муниципаль хезмөт күрсөтү турында гариза биргәндө 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 итүгә хәбәр итү
Мөрәжәгать итүче КФҮЛӨРГӨ муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультациялар алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәткә көнөндә гамәлгә ашырыла.

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮдә, 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 итүгә 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 итүгә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

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

1 нче кушымта

Капиталь төзелеш объектын шәһәр 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 планлаштыру турында

« _____ » _____ 20 ____ г.

-
- (капиталь төзелеш объектын торакара территориядә урнашкан булса, яисә муниципаль районның җирле үзидарә органы, җирле 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, мөрәҗәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта тыш
 - 1.2.4 салым түләүченең идентификация номеры, искәрмә очрак, әгәр мөрәҗәгать итүче булып тора, чит ил юридик зат
 2. Җир участогы турында мәгълүмат
 - 2.1 җир кишәрлегенең кадастр номеры (булганда)
 - 2.2 җир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы
 - 2.3 төзүченең җир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)
 - 2.4 җир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (мондый затлар булганда))
 3. Сүтелергә тиешле капитал төзелеш объектын турында белешмәләр
 - 3.1 капитал төзелеш объектынның 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 җир законнары нигезендә үз белдеге белән корылманы сүтү буенча йөкләмәләрнең булуы турында суд яисә җирле үзидарә органы карары турында белешмәләр (мондый карарлар яисә

йөкләмәләр булганда))

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

Әлеге мөрәжәгать белән мин

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса))
шәхси мөгълүматларны 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)
Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

_____ (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.31 статьясындагы 10 өлеше
нигезендә документлар (Россия Федерациясе законнары жылышы, 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 житәкчесенә

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Табылган:

Дәрес 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 жибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән 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 кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәғлүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслайым. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә 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 объектн шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәғлүмат 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 җирлеге 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
Секретарь	8(84365) 63-2-25	Salat.Vsg@tatar.ru

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

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