



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» июль 2020 ел

КАРАР

№ 16

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кергү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында»гы 2019 елның 12 августындагы 277 номерлы карары нигезендә Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлегә башкарма комитеты КАРАР БИРӨ:

1. Раслау:

1.1. Капиталь төзелеш объектын шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырыла торган сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта));

1.2. Капиталь төзелеш объектынның шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында сүтелеп бетүе турында хәбәрнамәне урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта).

2. Өлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән административ регламентлар нигезләмәләре электрон формада «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла диг билгеләргә.

3 Өлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы» интернет – ресурсында бастырын чыгарырга һәм baltasi.tatarstan.ru Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районының рәсми сайтында

Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында
урнаштыру юлы белән халыкка игълан итэргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.



Кече Лызы авыл жирлеге башлыгы:

Мухин С.А.

1 нче кушымта
Кече Лызи авыл жирлеге Башкарма
комитетының 2020 елның 20 июль № 16 карары нигезендә

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүен һәм төбәк дәүләт төзелеш
күзәтчелеге органына хәбәрнамәләр һәм планлаштырылган капитал
төзелеш объектын сүтү турында документлар урнаштыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) капитал төзелеш объектын шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат 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 Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Кече Лызи авылы, Центральная урамы, 2 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дан 16.00 га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәңәфес вакыты эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84368)2-71-59.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: ([http:// www.baltasi.tatar.ru](http://www.baltasi.tatar.ru)).

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

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

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

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

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/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхесн яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү 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 жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.):

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 жыйнагы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү турында» 2006 елның 9 июндәге 363 номерлы карары (алга таба – 363 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 19.06.2006, №25, 2725 ст.):

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

«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел. №797 РФ Хөкүмәте карары (алга таба – №797 карар));

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 бөерыгы (алга таба – 34/пр бөерыгы) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (22.02.2009 ел);

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

Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлегә Советының 28.06.2011 ел. №32 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлегә Уставы (алга таба-Устав));

Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлегә башкарма комитеты турындагы нигезләмә, 18.11.2010 ел. №10 карары белән расланган Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлегә Советы карары (алга таба – Ык турында Нигезләмә));

Авыл жирлегә башлыгының 28.12.2010 ел. №12 (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртібе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче-физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы тарызнамә белән мөрәжәгать иткән, шул

исәптән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел. № 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында билгеләнгән тәртиптә, телдән, язма яки электрон формада чагылдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнен читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районның (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәген (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис). Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел. №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «»:

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүне орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрен (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрен тәңгәл килмәвенә китергән хата (гасвирлама, 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 кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр әңгәләге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Шәһәр төзелеште эшчәнлеген тәэмин итүнен мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү	ч.9 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче йәрилә үзидарә башкарма-босру органы исеме	Балтач муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренен тасвирламасы	Шәһәр төзелеште эшчәнлеген тәэмин итүнен мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жиберү	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә, катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатыш тору срогы	Хәбәрнамәне һәм документларны шәһәр төзелеште эшчәнлеген тәэмин итүнен мәгълүмат системасында - биш көн , шул исәптән хәбәрнамә биру көнен дә кертеп, урнаштыру. Хәбәрнамәне тапшыру көнен дә кертеп, биш көн эчендә, региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәләр урнаштыру турында мәгълүмат жиберү. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүчелән Документлар кергәнче РФ ШрК 55.31 статьясындагы 10 өлешендә каралган документларны соратыш алу очрагында туктатыла	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле	Капитал төзелеш объектның сүтү максатларында төзүче гүбәндәтеләргә жиберә. Хәбәрнамә, солержаһее гүбәндәге мәгълүматлар: 1) төзүчелән фамилиясе, исеме, атайның исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесеңә раслаучы документ реквизитлары (физик зат өчен); 2) төзүче яисә техник заказчының атамасы һәм урнашу урыны (юридик зат өчен).	ч.9, 10 ст. 55.31 ГрК РФ

<p>һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исләнгән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигеҙендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>шулай ук юридик затның бердәм дәүләт ресурсында дәүләт теркәве турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры һәм санын түләнүчелен идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, искәртмә;</p> <p>3) жир кишәрлегенен кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенен адресы яки тасвирламасы;</p> <p>4) төзүченен жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый зағлар булганда);</p> <p>5) төзүченен капитал төзелеш объектына сүтелергә тиешле хокукы турында белешмәләр, шулай ук Капиталь төзелеш объектына сүтелергә тиешле башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый зағлар булганда);</p> <p>6) капитал төзелеш объектын сүтү турында суд карары яки жирле үзидарә органы карары турында яки жир законнары нигеҙендә үз беллегенә белән төзелгән корылманы сүтү бунча йөкләмә булу турында белешмәләр (мондый карар яисә йөкләмә булган очракта);</p> <p>7) төзүче яки техник заказчы белән мөһим өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы.</p> <p>Мөрәжәгатькә кушылган итеп бирелә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - капитал төзелеш объектын тикшерү нәтижәләре һәм материаллары; - капитал төзелеш объектын сүтү эшләрен оештыру проекты. <p>Мөрәжәгать капитал төзелеш объектының урнашу урыны бунча шаһәр округының жирле үзидарә органына яки, әгәр капитал төзелеш объекты авылара территориядә урнашкан булса, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исләнгән күпфункциональ үзәк аша шәхси мөрәжәгать итеп бирелергә мөмкин., йә капитал төзелеш объектын сүтү эшләрен башкарганчыга калар жилде эш көненнән дә сонга калмыйча, почта аша жиберү яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жиберелде</p> <p>әлегә категориягә караган документлар тапшыру таләп ителми</p>	<p>ч.10 ст.55.31</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче төкәдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамашында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигеҙендә кирәкле документларның тулы исемлегенә, шулай ук аларны алу ысуллары.</p>		

<p>шүл исоптан электрон формада, аларны тапшыру тартибе; дәүләт органы, жириле узицлара органы яисе элге документлар алар карамагында булган оешма</p>		
<p>2.7. Муниципаль хезмет күрсету өчен кирекле документларны кабул итүден баш тарту өчен нигезлернен тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүден баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмет күрсетүне туктатып тору яки бирүден баш тарту өчен нигезлернен тулы исемлеге</p>	<p>Хезмет күрсетүне туктатып тору өчен нигезлере: морежелать итүченен РФ Шрк 55-31 статьясынын 10 өлешенде күрсетелген документлардан соратып алу. Баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмет күрсеткен өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түдәү алу тартибе, күдәме һәм нигезлере</p>	<p>Муниципаль хезмет түдәүсез нигезде күрсетеле</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмет күрсетү өчен кирекле һәм мәжбури булган хезмет күрсәтүлар өчен, шүл исоптан мондый түдәү күдәмен исопту методикасы турында магылуматны да кертеп түдәү алу тартибе, күдәме һәм нигезлере</p>	<p>Кирекле һәм мәжбури хезмет күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түдәү күдәмен исопту методикасы турында магылуматны да кертеп, дәүләт хезмете күрсәтү өчен кирекле һәм мәжбури булган хезметлар күрсәтүгә түдәүне алу тартибе, күдәме һәм нигезлере</p>	<p>Кирекле һәм мәжбури хезметләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмет күрсәтү турында сораву бирүенде һәм мондый хезмет күрсәтү нәтижеләрен ашанда ширәтнын максималы</p>	<p>Ширәт булганда муниципаль хезмет аста ширәт бирү-15 минуттан да арткаска тиеш. Муниципаль хезмет күрсәтү нәтижеләрен ашанда ширәтте колүнен максималы</p>	

<p>вакыты</p> <p>2.13. Мөрәжәгатә итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шүл исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> <p>Гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кәргән заңрос ятлан (бәйрәм)соң икенче эш көненә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтәләр торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтәмелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, моңдый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгың системасы һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урынналарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгатә итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазифаи заңлар белән узара хезмәттәшлелегә саны һәм аларның дөвәмьлөлүшү, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүматни-коммуникацион технологияләр кулланыш, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр , күрсәтүнен күпфункционале үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының телдә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгатә итүче телдә белән (экс-территориаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр , күрсәтүнен күпфункционале үзәкләрендә беринчә дәүләт</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренн һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүматни стендларда, «Интернет» чөлтәрендәгә мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка заңлар белән беррәтлән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киргәләрне жинеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты булмау белән характерлана: мөрәжәгатә итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чыраглары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәр тәрнен гамәлләрэнә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәр тәрнен гариза бирүчеләргә карата эләккөз, итүчеләрсиз мөнәсәбәтләнә карата шикаятьләр.</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

<p>Һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запор</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм морәжәгать итүченең бер тапкыр узара хезмәтләшсеге күздә тотыла. Хезмәтләшкәнчән озынлыгы рәгъләмент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күтүфүнкциялә үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУ ерак урнашкан эш урыннарында консултация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәтълүмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында, КФУ морәжәгать итүче тарафыннан алына ала.</p> <p>Экстриториль принцип бөөнчә муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка талашлар, шул исәптән экстриториль принцип бөөнчә муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзәнчәлекләрнен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториль принцип бөөнчә бирәтгән бүлгәв) һәм электрон формала муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тартибе турында консултацияне Интернет-кабул итү бۆдмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша адырда мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә тартиб бирүче хокукы:</p> <p>а) бер гәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тартибе һәм ероклары турында мәтълүмәт адырда;</p> <p>б) региональ порталның «шахси кабинет» н кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында тартибны электрон формасын күтүрү юлы белән тартиб бирәргә.</p> <p>Региналь порталның «шахси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһорәндә көчәйгелгән квалификацияле электрон имза кулланыда Морәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гәли электрон имза кулланыдырда хокукы:</p> <p>в) электрон формала бирәтгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы тартибларны алу барышы турында белешмәләр адырда;</p> <p>г) төбөк порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәйләргә.;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен адырда.</p> <p>е) бугелгән карарларына һәм гәмәлләргә (гәмәл кылмауларында) шикәят бирәргә, шулай ук район пазыйфай адырларына, муниципаль хезмәткәрләрнен муниципаль районның рәсми сайты, төбөк порталы, фе гәраль дәүләт мәтълүмәт сисгемаасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче орданнар, адырның вазыйфай адырны, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларда һәм гәмәлләргә (гәмәл кылмау, бирәтгән) аша кыллар шикәят бирү процессын гәмин итә тордан шикәят бирәргә.</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) жәмәгать фикер алышуларын яки халык тыңлауларын үткәрү һәм бәяләмә әзерләү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт турында консультациялар алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультациялар, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алуға рөхсәт.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең эш урынын аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә (алга таба – хәбәрнамә) бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфай заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнешен Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризанын теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә:

мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеш системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренен 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч: мөрәжәгать итүченең нәхесен билгеләү; гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсә буюнча гамәлгә 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 бүлек 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 вақыты турында билгә белән тапшыру;

хәбәрнамәне Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә теркәлү;

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү кәгазе, ул Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе белдерүгә карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Гариза бирүчегә документларны тапшыру турында запрос Формалаштыру һәм жибәрү.

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

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

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән запрос.

3.4.2. Гариза бирүче гарызнамә нигезендә документлар тапшырырга тиеш:

1) капитал төзелеш объектын тикшерү нәтижәләре һәм материаллары;

2) капитал төзелеш объектын сүтү эшләрен бештыру проекты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү ерфы мөрәжәгать итүче документлар биргәнчегә кәләр туктатыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә тапшырылган документлар.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:

шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыра;

региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы адресына хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында хат проектын әзерли һәм кул кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жибәрә.

3.5.1 кече пунктлары белән билгеләнгән процедуралар документларны теркәгәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) имзага жибәрелгән хат проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (зат, ана вәкаләтле вәкил) хат имзалий һәм Бүлек белгеченә юллай.

3.5.2. кече пункты белән билгеләнгән процедуралар процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән хат.

3.6. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчесеге органына мәгълүмат жиберү

3.6.1. Бүлек Белгече:

хатны терки һәм хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында региональ төзелеш күзәтчесеге органы адресына мәгълүмат жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе документларына кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮ муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮ ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮ муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә процедуралар өлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮ жиберелә.

3.8 Техник хаталар төзәтү.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачықланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (Кушымта №1);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вакаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә бердәм порталы яисә куй функцияге үз эше аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кергү максатларында өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вакаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) анда техник хата булган документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфалары затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенен ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганга муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәтә буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында беләнмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен ағымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенен инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгәгә беләнчәләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфалы затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфалы регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча тариза бирүчеләрген хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфалы затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүчә шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә №210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү ероын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүчә тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру турында» 27.07.2010 ел. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясә йөкләнә мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчәдә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләргә башкару таләбе;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган түләү алу;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затының, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бастырылган опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренн билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган очракта дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дөрөс булмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дөрөс булмавы.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язманча бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Балтач муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелә ала (<http://www.yerhniy-uslon.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченен шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренен, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренең, карарларына һәм гамәлиләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәу урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр-күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затының карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлиллар. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилларен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә ана кушып бирелә торган документлар исемлегенә китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижеләре буюнча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган актларның кире кайтару, шулай ук башка рәвешләрдә хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарның юкка чыгару, җибәрелгән актларның тизгүн рәвешендә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буюнча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенеләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буюнча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буюнча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларның кичекмәстән прокуратура органнарына юлный.

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

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларның кабул итү һәм теркау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнама буюнча ведомствоара запросларның формалаштыру һәм җибәрү;

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

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү Мөрәжәгать итүче КФҮЛӘРГӘ муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультациялар алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfcl6.tatarstan.ru/>

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

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиһәрелә. 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 санын электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарغا, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиһәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиһәрелгән запрослар.

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

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

Башкарма комитетка жиһәрелгән 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 ысулдан кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

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

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

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

Капиталь төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә

« » 20 ел

Балтач муниципаль районы Башкарма комитетына
(капиталь төзелеш объекты авылара территориядә, муниципаль районнын жирле үзидарә органы урнашкан очракта-жирлек, шәһәр округы жирле үзидарә органы атамасы)

1. Төзүче турында мәгълүмат

1.1.	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1.	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	
1.1.2.	Яшәу урыны	
1.1.3.	Шәхесеңе раслаучы документ реквизитлары	
1.2.	Төзүче яисә техник заказчы юридик зат булса, юридик зат турында мәгълүмат:	
1.2.1.	Исем	
1.2.2.	Урнашу урыны	
1.2.3.	Юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, дәүләт регистрация номеры	
1.2.4.	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

2. Жир кишәрлеге турында мәгълүмат

2.1.	Жир кишәрлегенен кадастр номеры (булган очракта)	
2.2.	Жир кишәрлегенен адресы яки тасвирламасы	
2.3.	Төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	
2.4.	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда)	

3. Сүтелергә тиешле капитал төзелеш объекты турында белешмәләр

3.1.	Капиталь төзелеш объектынның	
------	------------------------------	--

	кадастр номеры (булган очракта)	
3.2.	Төзүчөнөн хокукы турында белешмэләр	
3.3.	капиталь төзелеш объектына (хокук билгеләүче документлар)	
3.4.	Капиталь төзелеш объектына башка затларның (Мондый затлар булганда) хокуклары булу турында белешмэләр)	

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

Мин

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

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

_____ (төзүче яисә техник заказчы
юридик зат булса, вазыйфа)

_____ (имза)

М.П.

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә: _____

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.31 статьясындагы 10 өлешендә каралган документлар

(Россия Федерациясе законнары жыельшы, 2005, № 1, 16 ет.; 2018, № 32, 5133, 5135 ет.)

Кушымта №2
Татарстан Республикасы
Балтач муниципаль районы
Башкарма комитеты Житәкчесенә

(алга таба-гариза бирүче).

(юридик затлар өчен-тулы исеме, оештыру-хокукий форма, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар;
физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Техник хаталар төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:

Дөрөс мәгълүматлар:

Кертелгән техник хатаны төзәтсәң һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәртиләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мөһим карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны адреска жибәрү юлы белән

E-mail: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

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

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрөс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм алар дөрөс мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын баянлау буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм анын үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар затлар реквизитлары.

Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл җирлеген башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы (Башкарма комитет җитәкчесе)	8 (843) 68 2-71-59	Мlз.Вlt@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	8 (843) 68 2-71-59	Мlз.Вlt@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфалар затларның реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	8 (843) 68 2-71-59	Мlз.Вlt@tatar.ru

2 нче кушымта
Кече Лызи авыл жирлеген Башкарма
комитетинин 2020 елнын 29 " май № 12 карарына

Административ регламент
капиталь төзелеш объекттын сүтеп бетеру турында хабарнамәне урнаштыру буюнча
муниципаль хезмэт күрсөтү

1. Гөмуми нигезләмэләр

1.1 Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) капитал төзелеш объекттын шәһәр төзелешә эшчәндеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында сүтү тәмамлануы турында хабарнамәне урнаштыру буюнча муниципаль хезмэт күрсөтүнең стандарттын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлеген башкарма комитетин тарафыннан күрсөтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлеген башкарма комитетин (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетин урнашу урыны: Кече Лызи авылы, Центральная урамы, 2 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 08.00 дан 16.00 га кадәр;

шимбә, якшәмбә: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәһфес вакыты өчкә хезмэт тәртибен кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84368)2-71-59.

Шахсене раслаучы документлар буюнча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайттын адресы: <http://www.baltasi.tatar.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмэт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм тексты мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша морәжәгать итүчеләр белән эшләу өчен.

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

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районнын рәсми сайтында ([http:// www.baltasi.tatar](http://www.baltasi.tatar));

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/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (бүлектә);

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү 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 жылышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәүмин итү турында» 2006 елның 9 июнендәгә 363 номерлы карары (алга таба – 363 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жылышы, 19.06.2006, №25, 2725 ст.);

«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карары (алга таба - №797 карар));

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

Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлегә Советының 28.06.2011 ел, №32 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлегә Уставы (алга таба-Устав));

Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлегә башкарма комитеты турындагы нигезләмә, 18.11.2010 ел, №10 карары белән расланган Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл жирлегә Советы карары (алга таба – 1к турында Нигезләмә));

Авыл жирлегә башлыгының 28.12.2010 ел, № 12 (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләре;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче-физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать иткән, шул исәптән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне бештиру турында»

27.07.2010 ел. № 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында билгеләнгән тәртиптә, телдән, язма яки электрон формада чагылдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бусича күпфункцияле үзәкнең чыгган торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 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 Хөкүмәтенен 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 белешмәләренен (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләренен тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, баема, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы тариза белән капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә(№1 кушымта) аңлана.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартлары

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Шәһәр төзелешне эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү	ч.9 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бюеру органы исеме	Балтач муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренен гаевирамасы	Шәһәр төзелешне эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жиберү	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Хәбәрнамәне һәм документларны шәһәр төзелешне эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында - биш көн , шул исәптән хәбәрнамә биеру көнен дә кертеп, урнаштыру. Хәбәрнамәне таштыру көнен дә кертеп, биш көн эчендә, региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәләр урнаштыру турында мәгълүмат жиберү.	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм банка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан таштырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формала, аларны таштыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның түли исемлегенә	Капиталь төзелеш объектның сүтү максатыннан төзүче жиберә: Капиталь төзелеш объектның сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә Хәбәрнамә капитал төзелеш объектның урнашу урыны буенча жиерлекнен, шәһәр округының жирле үзидарә органнарына, капитал төзелеш объектны авылара территориядә урнашкан очракта, муниципаль-районның жирле үзидарә органына шул исәптән күпфункциональ үзәк аша да,	ч.12. ст. 55.31 ГрК РФ

	<p>шахси моржалять белен бирелерге мюмкин. йе капиталъ тозелеш объектън сүткеннен сон жиде эш коненнен де сонга калмайча, почта аша яисе даулет хэм муниципаль хезметлернен бердем порталы аша тиешле жирле узидара органьна жибарелген яисе капиталъ тозелеш объектън сүтү гаммаланганнан сон жиде эш коненнен де сонга калмайча жибарелген</p>	ст.55.31 ГрК РФ
<p>2.6. Даулет органдары, жирле узидара органдары хэм моржалять ишче тэжылим илгерге хокуклы башка ошмалтар караматында булган хэм муниципаль хезмет курсету очен норматив хокукый актлар нитезенде кирякже документларнын гулы исемлеге, шулай ук аларнын аду висуларры, шул иселген электрон формада, аларны ташпыруу тартибе; даулет ортаны, жирле узидара органы яисе алетге документтар алар караматында булган ошман</p>	<p>алете калет оргыга карыган документтар ташпыруу талаш ителми</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмет курсету очен кирякже документларны кабул итуден баш тарту очен нитез нилезлернен гулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итуден баш тарту очен нитез каралмаган</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмет курсетугуе туктагыш тору яки бирудан баш тарту очен нилезлернен гулы исемлеге</p>	<p>Хезмет курсетугуе туктагыш тору очен нилезлер каралмаган. Документларны кабул итуден баш тарту очен нилез каралмаган</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмет курсеткан очен алында торган даулет пошпинисы яки башка гулау аду тартибе, куламе хэм нилезлерге</p>	<p>Муниципаль хезмет гулаусез нилезде курсетета</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмет курсету очен кирякже хэм мажбури булган хезмет курсету дар очен, шул иселген мондый гулау курсетелелелелу методикасы гурында мал влуматны тарберелелелу аду тартибе, куламе хэм</p>	<p>Кирякже хэм мажбури хезмет курсету талаш ителми</p>	

нигезләр	
2.11. Мондый түлү куламен исапнау методикасы турында маълуматны да кертеш, дәүләт хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тартибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү талаш ителми
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максимал вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнен максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исаптан электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кертгән вакыттан бер көн эчендә, Электрон формада ят (бәйрәм) көнөндә кертгән запрос яткан (бәйрәм)сөн икенче эш көнөнә теркәлә
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исаптан әлеге объектларның инвалидлар өчен үтәмелелен тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тартибе турында визуаль, текет һәм маддәимедияле маълумат урнаштыру, һәм рәсмиләштерүгә талашлар	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар маълумати стеллалар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәмин ителә (унайлы керү бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тартибе турында визуаль, текет һәм маддәимедия маълуматы гариза бирүчеләр өчен унайлы урынарда, шул исаптан инвалидларның чикләнен мөмкинлекләрен исапна алып, урнаштырыла
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрден файдалану мөмкинлегенә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исаптан мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфалар белән узара хезмәтләштерелә саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында маълумат алу мөмкинлегенә, шул исаптан маълумати-коммуникацион технологияләр кулланыш, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен кулфункцияле үзгәртелә (шул исаптан гүлү	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнен һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитетты бинасының жәмәәтәтә транспорттынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; кирәкле сан талаш белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрнен документлар кабул ителә торган биналар булу; маълумати стеллаларда, «Интернет» чөтлөрөлгә маълумат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү

Кашыйкеләр

<p>күндөздө жерде үйдөргө органын телесе кайсы Территориялык бүлөкчөсөндө, мөрөжөктөгөтү итүчө телөгө белән (эктриториялык принцип). дөүлөт һәм муниципалдык хөкмөтләр күрсөтүнен күнфункцияле үзөклөрдө берничө дөүлөт һәм (яки) муниципалдык хөкмөт күрсөтү комплекслы запрос</p>	<p>бөүлүләр, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат бөүлү; башка затлар белән бөүрөттөн, инвалидларга хөкмөт күрсөтүгә комачаулаучы киргөлөрдө жинеп чыгарга ярдәм күрсөтү; Муниципалдык хөкмөт күрсөтүнен сыйфаты бөүлүмә белән характерлана; мөрөжөктөгөтү итүчөлөргө документлар кабул итү һәм бирү чыраглары; муниципалдык хөкмөт күрсөтү срокларын бөүлү; муниципалдык хөкмөт күрсөтүчө муниципалдык хөкмөткөрдөрдөн тамәллөрдө (тамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципалдык хөкмөт күрсөтүчө муниципалдык хөкмөткөрдөрдөн гариза бирүчөлөргө карата әдәлсөз, итүбидарсыз мөһсөбәтәгә карата шикаятьләр. Муниципалдык хөкмөт күрсөтү турында сорау биргәндө һәм муниципалдык хөкмөт нәтижәсә алган очракта муниципалдык хөкмөт күрсөтүчө вазыйфанын һәм мөрөжөктөгөтү итүчөнен бер тапкыр узара хөкмөткө итүгә күздө тотыла. Хөкмөткөшлекнен озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дөүлөт һәм муниципалдык хөкмөтләр күрсөтүнен күнфункцияле үзөгәндө (Алла таба – КФУ) муниципалдык хөкмөт күрсөткәндө, КФУ ерак урнәшкан эш урыннарында консултация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгеч башкара. Муниципалдык хөкмөт күрсөтүнен барышы турында мәгълүмат дөүлөт һәм муниципалдык хөкмөтлөрдөн бердәм порталда, КФУ мөрөжөктөгөтү итүчө тарафыннан алына ала. Эктриториялык принцип бөүенчә муниципалдык хөкмөт һәм комплекслы сорагыш алу составын та күрсөтәлми</p>
<p>2.16. Башка галәшләр, шүл исеңтан эктриториялык принцип бөүенчә муниципалдык хөкмөт күрсөтүнен үзөклөклөрдөн исеңко алучы (сәгәр муниципалдык хөкмөт</p>	<p>Муниципалдык хөкмөтне электрон рәвештә алу тәртібе турында консултацияне Интернет-кабул итү бөүлүсә яки Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципалдык хөкмөтләр</p>

<p>электрон форматта бунча бирелген бөлгөс) һәм электрон форматта муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәчәлекләре</p>	<p>Порталды аша алырға мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүчә хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроктары турында мәълүмат алырға;</p> <p>б) региональ порталның «шахси кабинет» н кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризанын электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталның «шахси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә көчәйтелгән квалификациягә электрон имза кулланыла. Мәраҗәгать итүчә Россия Федерациясә Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел № 634 карарында каралган очракларда таби электрон имза кулланырға хокуклы:</p> <p>в) электрон форматта бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырға:</p> <p>1) төбәк порталды аша муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыяфатын бәяләргә;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырға;</p> <p>е) бөлгәккән карарларына һәм тәмамларена (тәмам кылмауларына) шикәят бирергә, шулай ук анын вазыйфаларына муниципаль хезмәткәрләренен муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәтлүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәткәр күрсәтүчә органнар, аларнын вазыйфалары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм тәмамларена (тәмам кылмауларына) сүзләкәләр шикәят бирү процессын төзүиниң портал шикәят бирергә.</p>	
---	---	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) жәмәгать фикер алышуларын яки халык тыңлаулары үткәрү һәм бәяләмә әзерләү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижеләрен жибәрү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлдә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алуга рөхсәт.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФУ аша, КФУнең 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 бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфай заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхсән кабинетында» чагылдырыла;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә; мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ-Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтсә, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жибәрә. Мөһим хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясенең Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренен 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне айдан баручы белгеч мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пункттында 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 булмас);

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

хәбәрнамәне махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчermәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен 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 житәкчесенә карауга жиберелгән.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.4.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында хәбәрнамә урнаштыра;

региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында хат проектын әзерли һәм имзага Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

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

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

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе* (вәкаләтле зат) хатка кул куя һәм бүлек белгеченә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә жиберелгән хат.

3.5. Мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына жиберү

3.5.1. Ойлап Баручы Киңәшче:

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

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын тавыклаучы 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 күрсәтүен күнфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә ташыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә каран тикшерүгә жибәрелгән.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый, һәм хезмэт нәтижәсе булган документта төзәтмәләр керту максатларында өлеге 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 жибарә, анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаларының затларынан гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үтәвенә 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) эшнә алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртіптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртіптә 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 мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

Белгечләр административ процедураларның ерокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыныч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегенә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, тариза бирүчеләрнен хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм бешмалары ягынан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен, бешмаларының, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән бешмаларының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренен, хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренен Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртингә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченен үтенечен төркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яки гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүченен кабул итүдән баш тартуы;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту, нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гүләү таләбе;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затынан җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләренен билгеләнгән срогын бозу;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый

актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченен муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөрөслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләреннән таләбе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятъ почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челләрен кулланып, Балтач муниципаль районының расми сайтынан жибәрелгә мөмкин, <http://www.baltasi.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителгә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченен.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (анын булганда) кертән шикаятъ аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаятъ биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләреннән билгеләнгән ерогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелгә тиеш.

5.4. Шикаятъ үз эчендә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрненнән исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган карарлар;

2) гариза бирүченен фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы - булган очракта), гариза бирүченен - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченен - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелгә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрненнән шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрненнән карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләренә раслий торган документларның күчермәләре беркетелгә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аша кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларта жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятъне канәгатьләндерелгә тиешле дин тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бегерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат

бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтәләр.

5.8. Шикаятне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дигән тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфалы зат, шикаятләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә элекке гамәлләр тасвирламаасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплексы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара заррасларны формалаштыру һәм жиберү;

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

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfcl6.tatarstan.ru>

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

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

Муниципаль хезмәт 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 биргән дә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санын электрон култамасының чыбарлыгын тикшерә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

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

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

Башкарма комитетка жибәрелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

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

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

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

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

Капиталь төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә

« »

20 ел

Балтач муниципаль районы Башкарма комитетына
(урнашу урыны буенча авыл жирлегә, шәһәр округы жирле үзидарә органы атамасы
капиталь төзелеш объектын сүтүгән жир кишәрлегә яки
мондый жир кишәрлегә авылара территорияда урнашкан очракта-орган исеме
муниципаль район жирле үзидарә органнары)

1. Төзүче турында мәгълүмат

1.1.	Төзүче физик зат булса, физик зат турында мәгълүмат:	
1.1.1.	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	
1.1.2.	Яшәу урыны	
1.1.3.	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары	
1.2.	Төзүче яисә техник заказчы юридик зат булса, юридик зат турында мәгълүмат:	
1.2.1.	Исем	
1.2.2.	Урнашу урыны	
1.2.3.	Юридик затның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, дәүләт регистрация номеры	
1.2.4.	Салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

2. Жир кишәрлегә турында мәгълүмат

2.1.	Жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта)	
2.2.	Жир кишәрлегенә адресы яки гасвирламасы	
2.3.	Төзүченәң жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	
2.4.	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар)	

	булганда)	
--	-----------	--

Капиталь төзелеш объектын сүтү турында элге
хәбарнама күрәтелгән хәбарнамада

(капиталь төзелеш объектынның кадастр номеры (булган очракта)
капиталь төзелеш объектын сүтү планлаштырыла « » 20 елдан
(юнәлеш көне)

Почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы элемгә өчен: -----

Өлге мөрәжәгать белән мин:

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

(вазыйфасы, төзүче булган очракта
яки техник заказчы-юрдидик зат

(имза)

(имзаны киңәйтү)

М. П.

Кушымта №2
Татарстан Республикасы
Балтач муниципаль районы
Банкарма комитеты Житәкчесенә

(алга таба-гариза бирүче).

(юридик затлар өчен-тулы исеме, оештыру-хокукий форма, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар;
физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Техник хаталар төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:

Дөрөс мәгълүматлар:

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны адреска жибәрү юлы белән

E-mail: _____;

расланган күчermә рәвешендә кагазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буюнча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау, тизләтү, куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блөкләу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нәтижәндә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрөс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрөс мәгълүматлар бар.

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

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта
(беленмә)

Муниципаль хезмәт күрәстү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар затлар реквизитлары.

Балтач муниципаль районы Кече Лызи авыл җирлегенә башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы (Башкарма комитет җитәкчесе)	8 (843) 68 2-71-59	Мlз.Вlт@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	8 (843) 68 2-71-59	Мlз.Вlт@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрәстүне контрольдә тотучы вазыйфалар затларының реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	8 (843) 68 2-71-59	Мlз.Вlт@tatar.ru