



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

30.04.2020

г. Заинск

№ 325

«Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләргә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 26 мартындагы 126 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карарына үзгәрешләр керту хакында»

Гамәлдәге законнарга туры китерү максатларында, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, “Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында” 2018 елның 06 мартындагы 360 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карары, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү турында» 2020 елның 13 мартындагы 279 номерлы карары, Зәй муниципаль районы Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

караp бирә:

1. «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләргә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 26 мартындагы 126 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карары кушымтасына үзгәрешләр кертергә һәм кушымта нигезендә аны яңа редакциядә бәян итәргә.
2. Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Зәй муниципаль районының <http://zainsk.tatarstan.ru> рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының <http://pravo.tatarstan.ru> рәсми порталында урнаштырырга.

3. Әлеге қарарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә қалдырам

**Башкарма комитет житәкчесе
вазыйфаларын башқаручы**



М.И. Захарова

Р.Р. Исламова
3-47-87

Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Башкарма комитетының
30.07.2020 ел
325 номерлы карарына
кушымта

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алуучылар: юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

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

Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге белгеченең урнашу урыны (алга таба – Башкарма комитет белгече): Зэй шәһәре, Крупская урамы, 6 йорт, 15 кабинет.

Эш графигы:

дүшәмбе - чәршәмбе: 8:00 - 17:00;

жомга: 8:00 - 17:00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефоннар: 88(5558) 7-14-14; 3-47-87.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар жыйентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 статья);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

"Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында" 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 8-ФЗ номерлы Федераль законы) (Россия Федерациясе законнары жыйентыгы, 16.02.2009, N 7, 776 ст.);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү турында" 13.03.2020 елның 13 мартындагы 279 номерлы карары (алга таба - РФХ 279 номерлы карары);

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

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Советының 2014 елның 24 июнендәге 385 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Зәй муниципаль районы Советының 2016 елның 17 мартындагы 82 номерлы карары белән расланган Зәй муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – Зәй муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенә 113 номерлы боерыгы (28.04.2010) белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба – бүлек турында нигезләмә));

Башкарма комитет житәкчесенә 2016 елның 24 мартындагы 83 номерлы боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлегә регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче - дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органга, яисә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 1 статьясы 2 һәм 3 өлешләрендә күрсәтелгән оешмаларга яисә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясы 5 пункттында күрсәтелгән оешмаларга дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән, шул исәптән 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә телдән, язма яисә электрон формада мөрәҗәгать иткән физик яисә юридик зат (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре.

- төзүче - үзенә караган жир кишәрлегендә яки башка хокукка ия булган жир кишәрлегендә дәүләт хакимияте органнары, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фондлары белән идарә итү органнары яки жирле үзидарә органнары, килешүләр нигезендә, дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрен дәүләт (муниципаль) заказчысы тарафыннан билгеләнгән очрақларда, капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау, сүтү, шулай ук инженерлык эзләнүләрен үтәү, аларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын эзерләүче физик яки юридик зат. Төзүче шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында законнарда каралган үз функцияләрен техник заказчыга тапшырырга хокуклы.

- кулланучы - мәгълүмат системасында урнаштырылган белешмәләр, документлар, материалларны алучы дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы, физик яки юридик зат;

-белешмәләр - мәгълүмат системасында эшкәртелә торган документлар, материаллар һәм аларның реквизитлары, шул исәптән проект документларына һәм (яки) инженерлык эзләнүләре нәтижәләренә экспертиза бәяләмәләрен урнаштыру турында, мондый зоналардан файдалануның махсус шартлары булган зоналарның чикләре һәм характеристикалары турында, жир кишәрлеге турында (жир кишәрлегенә кадастр номеры, аның майданы, урыны), капитал төзелеш объекты турында, инженерлык-техник тәмин итү чөптәләре турында, территория турында белешмәләр соратып алына торган территория турында мәгълүмат;

-документ - реквизитлары булган һәм аны тапшыру, файдалану, саклау максатларында идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган мәгълүмат системасында текст, сурәт һәм (яисә) аларның ярашуы рәвешендә документлаштырылган мәгълүмат (шул исәптән машина белән укыла торган мәгълүмат, вектор һәм растрлы пространство белешмәләре);

- материал - мәгълүмат системасында текст, сурәт һәм (яисә) аларның ярашуы рәвешендә урнаштырылырга тиешле мәгълүмат (шул исәптән машина белән укыла торган мәгълүмат, векторлы һәм растрлы киңлек күрсәткечләре), әлегә пунктның «а» пунктчасында күрсәтелгән билгеләр булмаган мәгълүмат;

- дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтәге эш урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләрдән документларны кабул итеп алу һәм бирү, консультацияләр бирү тәрәзәсе;

- техник хата - муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибэрелгән һәм документка кертелгән белешмэләргә (муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа ошаш хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмэт күрсэтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсэтү турында соратуны аңларга кирәк (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла(1кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр | Стандартка таләпләрнең эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|--|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы | Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне бирү | РФ ШтК |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының атамасы | Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты | БК турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | 1. Мәгълүмат системасындагы белешмәләр кәгазь һәм (яисә) электрон чыганаclarда текстлы һәм (яисә) график рәвешләрдә бирелә. 2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар | РФ ШтК |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы вакыты | 2022 елның 1 гыйнварына кадәр жибәрелгән гарызнамәләр буенча белешмәләр, документлар, материаллар жирле үзидарә органы тарафыннан физик яисә юридик зат тарафыннан түләү гамәлгә ашырылган көннән алып 10 эш көне эчендә, 2022 елның 1 гыйнварыннан соң жибәрелгән запрослар буенча физик яисә юридик зат тарафыннан түләү башкарылган көннән алып 5 эш көне эчендә бирелә | РФХ 279 номерлы карары белән расланган кагыйдәләрнең 2 өл. 14 п. |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар | 1) Гариза: - кәгазьдә документ рәвешендә; - региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, | Федераль казначылыкның 2017елның 12 маендагы 11н номерлы боерыгы |

| | | |
|--|---|--|
| <p>нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>«Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә;</p> <p>2) шәхесне таныкый торган документлар;</p> <p>3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш йөрсә).</p> <p>Әгәр жирле үзидарә органының норматив хокукый акты белән белешмәләр биргән өчен түләү билгеләнгән булса. Гариза бирүчегә түләү турында квитанция бирү бурычы йөкләнә алмый. Түләү керүе турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында Дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып алынырга тиеш. Квитанция мөрәжәгать итүче тарафыннан бары тик ирекле рәвештә генә бирелергә мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать</p> | |
|--|---|--|

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

| | | |
|---|---|--|
| <p>таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы гамәлгә ашыра торган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p> | | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә</p> | <p>1) тиеш булмаган зат тарафыннан документларны бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p> | |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегә</p> | <p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Белешмәләр, документлар, материаллар түбәндәге очракларда бирелми: а) сорату, ведомствоара запрос Кагыйдәләренәң 8 пунктында күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алмый; б) сорату Кагыйдәләренәң 10 һәм 11 пунктлары таләпләренә җавап бирми; в) сорату Россия Федерациясә законнары нигезендә керү мөмкинлегә чикләнгән мәгълүмат</p> | <p>Кагыйдәләр, 2 өл., 20 п. РФХ 279 номерлы карары кагыйдәләре</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>булган һәм кулланучы аңа керү хокукына ия булмаган мәгълүматларга, документларга, материалларга карата гамәлгә ашырыла;</p> <p>г) белешмәләр, документлар, материаллар бирү өчен түләү турында мәгълүматтан файдаланучыга хәбәр жиберелгән көннән соң 7 эш көне узгач, жирле үзидарә органының белешмәләр, документлар, материаллары өчен түләүне гамәлгә ашыру турында мәгълүматы юк яисә мәгълүмат, документлар, материаллар бирү өчен түләү тулы күләмдә башкарылмаган;</p> <p>д) соратып алына торган белешмәләр, документлар, материаллар соратып алуны, ведомствоара гарызнамәне карау датасына мәгълүмат системасында юк» сүзләре белән алмаштырырга;</p> | |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p> | <p>Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системаларында булган белешмәләрне, документларны һәм материалларны бирү бушлай яисә түләүле гамәлгә ашырыла. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системаларында булган белешмәләрне, документларны һәм материалларны бирү тәртибе, аларны биргән өчен түләү күләме һәм мондый түләүне алу тәртибе Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә.</p> | <p>РФ ШтК 57 ст.7 п. РФХ13.03.2020 № 279 карарының шәһәр төзелешен тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системаларында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү кагыйдәләренең 4 өл. 2, 24-28 өл. 3 п.</p> |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p> | | |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p> | <p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p> | |
| <p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p> | <p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соң килүче икенче эш көнендә теркәлә</p> | |
| <p>2.14. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларыннан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе</p> | <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урынына инвалидларның тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә, шул исәптән объектларга каршылыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге, шулай ук хезмәт күрсәтү урынына килү максатларында объект буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында күрсәтмә (визуаль), текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр | исәпкә алып урнаштырыла | |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкин булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү өчен кирәкле санда белгечләр, шулай ук биналарның булуы;</p> <p>Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, «Интернет» челтәрендә, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>документларны кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дөрөс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда,</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>муниципаль хезмэт күрсэтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара бер мәртәбә хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә КФҮнең читтәге эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Зэй муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин.</p> | |
| <p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне электрон рәвештә башкарганда гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «шәхси кабинет»ын кулланып, электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталның «шәхси кабинет»ы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>документлар жибэргэндэ, көчэйтелгэн квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрэжэгатъ итүче Россия Федерациясе Хөкүмөтенөң 634 номерлы (25.06.2012 ел) карарында каралган очрактарда гади электрон имза кулланырга хокуклы</p> <p>в) электрон рэвештэ бирелгэн муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризаларның үтөлеше турында белешмэлэр алырга;</p> <p>г) региональ портал ярдөмендэ муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфатын бэялөүне гамэлгэ ашырырга;</p> <p>д) муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсен электрон документ рэвешендэ алу;</p> <p>е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмэткэрлэрнең карарларына һәм гамэллэренэ (гамэл кылмавына) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүлэт мәгълүмат системасы порталы ярдөмендэ дәүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсөтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүлэт һәм муниципаль хезмэткэрлэр, дәүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсөткөндө кылынган карарларга һәм гамэллэргэ (гамэл кылмауларга) судка кадэр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тээмин итэ торган шикаять бирергэ</p> | |
|--|--|--|

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн үзе, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Башкарма комитет белгече башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләүне;

гариза бирүченең вәкаләтләрне тикшерүне (ышанычнамә буенча эш йөртелгән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерүне;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызу, өстәп язу, бозу һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмауны).

Житешсезлекләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

Гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, теркәү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән, опись күчәрмәсен тапшыруны;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберүне.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гаризаны жибәрә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

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

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

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

Әзерләнгән документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат) Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрелгән документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат).

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

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

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

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүче шәхсэн килгән очракта;

узган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән (жибәрелгән) белешмә яки баш тарту турында хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәктән документлар килгәндә, процедуралар әлеге регламентның 3.3-3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хаталы муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки.

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

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

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

Әлеге 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. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплы була.

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

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр

**карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр
(судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

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

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

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

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

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

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

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

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның

яисә аларның хезмәткәрләренә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

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

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

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

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

г) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә

күрсәтелгән оешмалар хезмәткәренен дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, йә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче мәртәбә кабул итүдән баш тартканда, хаталы яки хокукка каршы гамәлләр (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыкланганда бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның житәкчеләре имзасы белән язма рәвештә, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә һәм шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк яисә дәүләт хакимиятенен тиешле органына (жирле үзидарә органына), күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә бирелергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнен региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, яисә югарырак органга (булган очракта) кергән шикаятьне карау вакыты аны теркәгән көннен соң унбиш эш көне дәвамында. Дәүләт

хезмәте күрсәтүче орган, КФҮ, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән басма һәм башка хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылуга карата шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.5. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай заты йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәр, КФҮ, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә исеме;

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

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай затының, яки дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченә дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә ана кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.7. Шикаять муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Мөрәжәгать итүчегә әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге

буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында нигезләнган җавап җибәрелә.

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

5.10. Шикаять канәгәтләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, әлеге бүлекнең 5.9 пункттында күрсәтелгәнчә, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнган аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

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

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

3) дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгать буенча, ведомствоара мөрәжәгатьләренә формалаштыру һәм җибәрү;

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

5) гариза белән документларны Башкарма комитетка җибәрү;

6) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү

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

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

Мөрәжәгать итүче [hh://mfc16.tatarstan.ru](http://mfc16.tatarstan.ru) КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

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

дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә катнашучы органнарغا, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгать буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләргә формалаштыра һәм жиберә;

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгатьләр.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә

органы исеме)

КЕМНӘН

(алга таба – мөрәжәгать итүче).

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

**Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы
мәгълүматларын бирү турында
ГАРИЗА**

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы мәгълүматын бирүегезне сорыйм _____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш йөртсә).

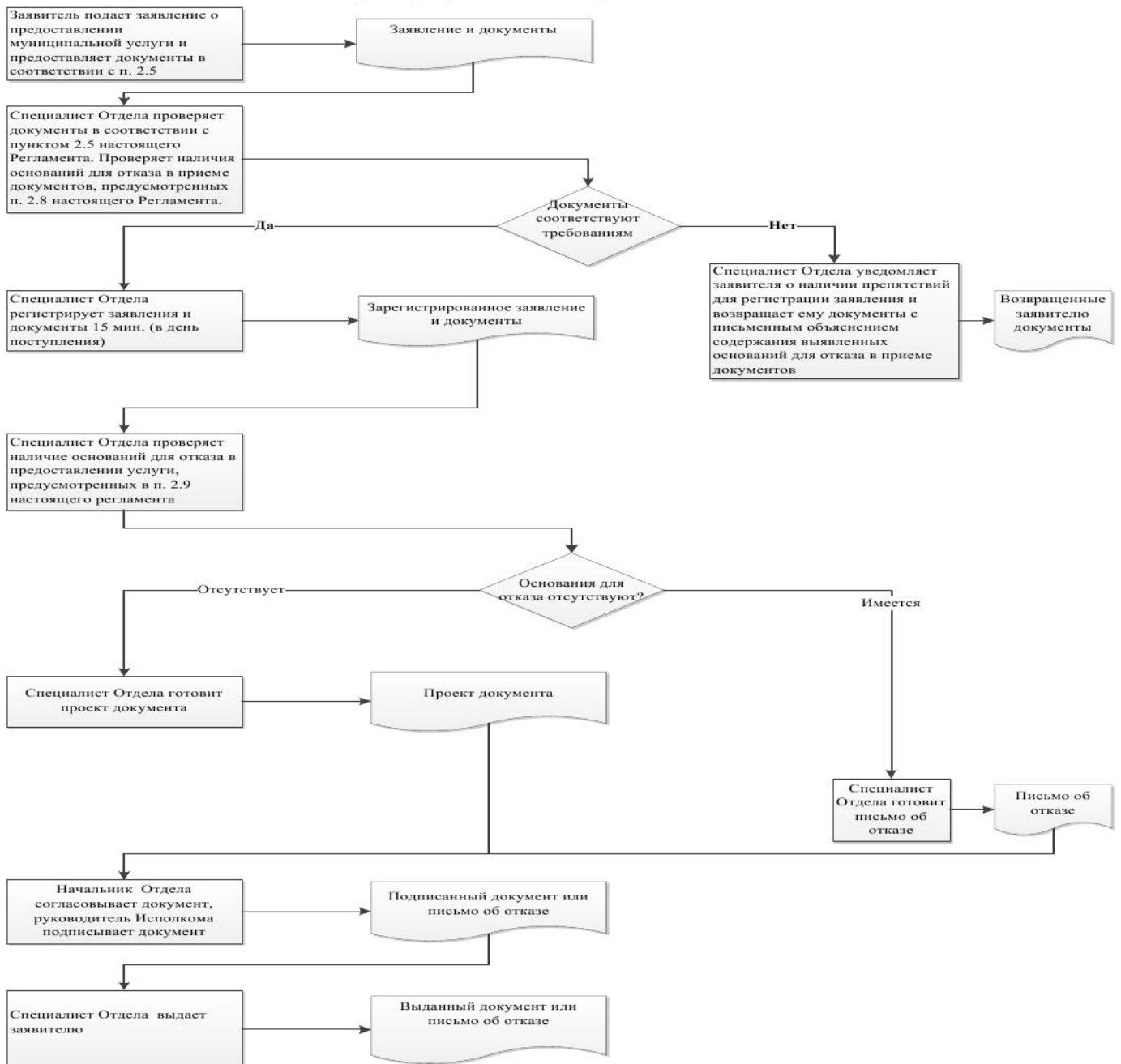
Соратканда сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә ышандырам.

(дата)

(имза)

(ФИА)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

| № п/п | Ерактагы эш урынының урнашу урыны | Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар | Документларны кабул итү графигы |
|-------|--|--|---|
| 1 | ТР, Зәй районы, Зәй шәһәре, Автозавод урамы, 1а | Зәй шәһ. һәм Зәй муниципаль районы | дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 - 17.00 сәг. |
| 2 | ТР, Зәй районы, Аксар авылы, Вахитов урамы, 2 | Зәй муниципаль районының авыл жирлекләре | дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 - 17.00 сәг. |
| 3 | ТР, Зәй районы, Сәвәләй авылы, Яшел урам, 38 | Зәй муниципаль районының авыл жирлекләре | дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 - 17.00 сәг. |
| 4 | ТР, Зәй районы, Югары Шепкә авылы, Яшьләр урамы, 1 | Зәй муниципаль районының авыл жирлекләре | дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 - 17.00 сәг. |
| 5 | ТР, Зәй районы, Бигеш авылы, Клуб урамы, 1 | Зәй муниципаль районының авыл жирлекләре | дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 - 17.00 сәг. |

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль районы
 Башкарма комитеты житәкчесенә
 (кемнән) _____

Техник хатаны төзәтү турында ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны теркәп бирәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, андый карарны жибәрүгезне сорыйм:

Электрон документны күрсәтелгән E-mail адреска жибәрү юлы белән _____;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендәгесен почта аша түбәндәге адреска _____.

Үземнең, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминиятләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, риза булуымны раслыйм.

Шуларны раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин түбәндә китергән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән

таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза) (_____)
(Ф.И.А.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфалар затларның реквизитлары****Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты**

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



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
**ЗАЙНСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА**

Чапаева ул., 3, Заинск, 423520,
(8-85558) 7 27 59, e-mail: zainsk.prok@tatar.ru

10.04.2020 № *02-01-14/2020*
На № *3008/НК от 03.04.2020*



Руководителю Исполнительного
комитета Заинского муниципального
района Республики Татарстан
Хафизову И.Ф.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект муниципального
нормативного правового акта

Направленный в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» проект постановления Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан "О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 26.03.2020 № 126 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений» прокуратурой рассмотрен.

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

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

Коррупциогенных факторов в положениях муниципального нормативного правового акта не содержится.

Городской прокурор

старший советник юстиции

Р.Р. Каримов

И.П. Якупова, (85558) 7-06-94