



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 1 » августа 2019 ел

г. Альметьевск

КАРАР

№ 1365

Капиталь төзелеш объектын сүтү
тәмамлану турында хәбәрнамә кабул
итү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, 2010 ел 27 июль №210-ФЗ «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон, Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Капиталь төзелеш объектын сүтү планлаштырыла торган рәвештә сүтү һәм капитал төзелеш объектын сүтеп бетерүне тәмамлау турында хәбәрнамә формаларын раслау турында» 2019 ел 24 январендәге №34/пр боерыгы нигезендә

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Капиталь төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау расларга (Кушымта №1).

2. Район башкарма комитетының хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге карарны "Альметьевский вестник" газетасында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматның рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район башкарма комитеты җитәкчесенең икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йекләргә.

Район башкарма комитеты җитәкчесе



Т.Д. Нагуманов

Әлмәт муниципаль районы
башкарма комитетының
20 19 елның «1» август № 1365
қарары белән расланған
1 нче кушымта

Капиталь төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә қабул итү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба-регламент) капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә қабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба-район башкарма комитеты) тарафыннан тәкъдим ителә. Муниципаль хезмәт башкаручы- Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты төзелеш, элемент, транспорт һәм юл хужалыгы идарәсенең Төзелеш һәм элемент бүлегенә.

1.3.1. Район башкарма комитеты урнашкан урын: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, Ленин урамы, 39 нчы йорт.

Бүлек урнашкан урын: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, Ленин урамы, 39 нчы йорт, 114 нче кабинет.

Эш графигы:

Сишәмбе-Пәнжешәмбе: 8.00 - 17.15;

тешке аш: 12.00- 13.15;

техник тәнәфес: 10.00 - 10.15; 15.00 - 15.15.

Шимбә-якшәмбе - ял көне.

Халыкны қабул итү шәхесне раслаучы документлар буенча алып барыла.

1.3.2. Муниципаль район сайты адресы-Интернет мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендә (алга таба-Интернет челтәре):
(<http://www.almetyevsk.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1.3.3.1. Гариза бирүчеләр белән эшләү ечен район башкарма комитеты биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат 1.1; 1.3.1; 2.3; 2.5; 2.8; 2.10; 2.11; 5.1 пунктлардагы (пунктчаларда) күрсәтелгән муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.3.3.2. Муниципаль район сайтында Интернет челтәре аша
(<http://www.almetyevsk.tatar.ru>).

1.3.3.3. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru>).

1.3.3.4. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3.3.5. Район башкарма комитеты (бүлегендә):

телдән мерәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мерәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль район сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм район башкарма комитеты биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү ечен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә башкарыла:

- 2001 елның 25 октябрәндәге №136-ФЗ Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2001 елның 29 октябры, № 44, 4147 ст.);

- 2004 ел 29 декабрәндәге №190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеш кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2005 ел 3 январь № 1 (1 елеш), 16 ст.);

- «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 ел 17 ноябрәндәге №169-ФЗ Федераль закон (алга таба-1995 ел 17 ноябрәндәге №169-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 1995 елның 20 ноябры, № 47, 4473 ст.);

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

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-27 июль 2010 ел, № 210 – ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2010 елның 2 августы, №31, 4179 статья);

- «Россия Федерациясенә шәһәр төзелеш кодексына һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2018 ел 3 августындагы №340-ФЗ Федераль закон белән»;

- «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 ел 28 июлендәге №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба–2004 елның 28 июлендәге №45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы) (Республика Татарстан, №155-156, 2004 елның 3 августы);

- 2011 ел 22 сентябрәндәге №116 Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Уставы (үзгәрешләр белән) (алга таба-устав);

- Әлмәт муниципаль районы Советының 2018 ел 31 маендагы №244 карары (алга таба-БК турында нигезләмә) белән расланган Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты турында 2018 ел 31 маендагы №244 нигезләмә нигезендә расланган.

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) белән мерәжәгать итүчеләрнең муниципаль хезмәтләр күрсәтүче орган вәкаләтләре чикләрендә, жирле әһәмияттәге мәсьәләләргә хәл итү буенча соратуы аңлашыла (2010 ел 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла. (Регламентка 1нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына карата таләпнең исеме	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге
1	2
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Капиталь тезелеш объектын сүтеп бетерүнең тәмамлануы турында хәбәрнамә кабул итү.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты-тезелеш, элемтә, транспорт һәм юл хужалыгы идарәсенең Тезелеш һәм элемтә бүлгә.
2.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләрен тасвирлау	<p>1) Региональ дәүләт тезелешен күзәтү органы шәһәр тезелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыруны һәм мондый карар турындагы хәбәрнамәне урнаштыруны тәэмин итү.</p> <p>2) Капиталь тезелеш объектын сүтеп бетерү турында хәбәрнамәнең теркәлгән несхәсен (дубликатын) бирү.</p>
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мерәжәгать итү, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясә законнарында каралган очракта.	<p>Капиталь тезелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә бирү: - гариза бирү кенен дә кертәп, жиде эш кене.</p> <p>Сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә дубликатын бирү – өч эш кене.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p>
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиөшле муниципаль хезмәтләр күрсөтү ечен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны мерәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	Регламентка 1 нче кушымта.

<p>2.6. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда аларны килештерү муниципаль хезмэт күрсөтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре) исемлегә</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>
<p>2.7. Документларны кабул итү һәм муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләр исемлегә</p>	<p>1) Документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау. 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән исемлегенә туры килмәве. 3) хәбәрнамәдә һәм хәбәрнамәгә кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертәсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) тиешле булмаган органга документлар бирү</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт бушлай бирелә.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максимал вакыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 25 минуттан артмый. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал вакыты 25 минуттан артмаска тиеш.</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы.</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос икенче (бәйрәмнән соң) эш көнендә теркәлә.</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, гаризалар кабул итү һәм кетү урынына, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясә законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтү биналарда һәм биналарда башкарыла янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналар. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз үтүе тәмин ителә (бинага керү-чыгу)</p>

<p>күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.</p>	<p>һәм аларның чикләрендә күчерү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мерәжәгать итүчеләр ечен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда да урнаштырыла.</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм аның сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазифаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем ечен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: 1) район башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортына үтмәллек зонасында урнашуы. 2) кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мерәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең булуы. 3) Интернет челтәрендә мәгълүмат стендлары, мәгълүмати ресурслар булу (http://www.al-metyevsk.tatar.ru) (дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында). 4) башка затлар белән беррәттән аларга хезмәт күрсәтүгә комачаулы торган каршылыкларны жиңеп чыгуда инвалидларга ярдәм күрсәтү.</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: 1) гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; 4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мерәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба-КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p>

	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан http://www.almetyevsk.tatar.ru сайтынан (дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталыннан, КФҮләрдә) алынырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре порталы аша алырга мөмкин.</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәтләргә электрон формада күрсәтү үзгәртүләре.</p>	<p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша тапшырыла</p>

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзгәртүләре, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү күп функцияле үзгәртүдә, ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзгәртүләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәртү түбәндәге процедураларны ала:

- 1) хәбәрнамә алуыга консультация бирү;
- 2) хәбәрнамәне кабул итү һәм тәркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүгә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

3.2. Хәбәрнамә алуыга консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен телефон һәм (яки) электрон почта аша бүлеккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүгә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче кенәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм хәбәрнамә алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

Капиталь тезелеш объекттын сүтү турында хәбәрнамә бирү.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге регламентка 2 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, тормышка ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча гамәлләр кылган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булбулмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда өстәп язучылар, башка тезәтмәләренең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече тормышка ашыра:

махсус журналда хәбәрнамәне кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кергән номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

хәбәрнамәне район башкарма комитеты житәкчесенә карап тикшерү өчен жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

хәбәрнамәләр һәм документлар 25 минут эчендә кабул ителә;

гариза кергәннән соң бер кен эчендә хәбәрнамәне теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: район башкарма комитеты житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән хәбәрнамә яки хәбәрнамәгә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Район башкарма комитеты житәкчесе мөрәжәгатьне карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура хәбәрнамәне теркәгәннән соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хәбәрнамә башкаручыга жиберелгән.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада тәкъдим итү турында сорату жиберә:

Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан еземтәләр (күчемсез милек объектна теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган

мәғлүматлар тупланган) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән соратулар нигезендә әлеге тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәғлүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғлүматның булмавы турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) юллылар.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар документлар (белешмәләр) бирү турында соратып алу кәргәннән соң еч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәғлүматлар) яки бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

хәбәрнамә бирү яки белдерү кәгазен бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

әлеге хәбәрнамәләрне һәм документларны шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәғлүмати системасында урнаштыруны тәэмин итә һәм региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына мондый карар турында хәбәр итә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проекты район башкарма комитеты җитәкчесенә (затка, аның вәкиленә) кул кую ечен җибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: район башкарма комитеты җитәкчесенә (затка, аның вәкиленә) кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Район башкарма комитеты җитәкчесе (зат, ул вәкил) мерәҗәгатьне раслый, имза сала. Кул куелган документлар бүлек белгеченә җибәрелә. 3.5.1-3.5.2 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар, сорауларга җаваплар кәргән көннән соң, бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: баш тарту яки хәбәрнамә бирүдән баш тарту турында имзаланган хәбәрнамә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәлү журналында хәбәрнамәне бирү яки баш тарту турындагы карарны терки;

хәбәрчегә (аның вәкиленә) хәбәрнамәдә күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән хәбәрнамәне бирү датасын һәм вакытын яки хәбәрнамәне бирүдән баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар район башкарма комитеты җитәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.6.2. Бүлек белгече уведомлениегә (аның вәкиленә) бирелгән хәбәрнамәне журналда алу турында яисә баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хәбәрнамәне бирүдән баш тарту турында имза белән рәсмиләштерелгән белдерү кәгазен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

рәхсәт яки баш тарту турында хәбәрнамә бирү - 25 минут эчендә, чират тәртибендә, хәбәр бирүче килгән көнне;

почта аша баш тарту турында хәбәрнамә җибәрү - процедура тәмамланганнан соң бер кен эчендә, 3.5.2 пунктчасында каралган. Әлеге регламент,

Процедураларның нәтижәсе: рәхсәт алу турында яки хәбәрнамәне бирүгә баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.7. Капиталь тезелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә дубликатын бирү.

3.7.1. Капиталь тезелеш объектын сүтү турында планлаштырылган хәбәрнамәне югалткан (бозган) очракта, гариза бирүче бүлеккә хәбәрнамә дубликатын бирү турында гариза тапшыра.

Дубликат бирү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү ечен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә тикшерүгә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм нигез булган очракта, жирле үзидарә органы архивындагы икенче нөсхәдән чыгып, капитал тезелеш объектын сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамә дубликатын әзерли. "Күчермәсе дерес" штампы сул якның өске почмагына планлаштырылган капитал тезелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә дубликатының алгы ягында калдырыла. Баш тарткан очракта баш тарту турында хәбәр итү проектын әзерли. Билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерә. Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, капитал тезелеш объектын сүтү яки хәбәрнамәне бирүдән баш тарту турындагы хатны рәсмиләштерелгән белдерү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар район башкарма комитеты җитәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.7.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә), баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, тезелешкә яки реконструкцияләүгә рәхсәт алу яки белдерү кәгазен бирүдән баш тарту турында имза белән рәсмиләштерелгән белдерү кәгазен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

тезелешкә яки реконструкцияләүгә хәбәрнамә бирү яки баш тарту-25 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша баш тарту турында хәбәрнамә җибәрү - процедура тәмамланганнан соң бер кен эчендә, 3.9.3 пунктчасында каралган әлеге регламент.

Процедураларның нәтижәсе: капитал тезелеш объектын сүтү планлаштырыла торган яки белдерү кәгазе бирүдән баш тарту турында бирелгән хәбәрнамә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокукы.

3.9.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә башкарыла.

3.8.3. КФҮтөн документлар кабул иткөндө, муниципаль хезмэт алууга процедуралар элеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендө гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны тезәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны тезәтү турында гариза (Регламентка № 3 кушымта);

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

техник хаталарның булуын раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны тезәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә аша бирелә.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны тезәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә тикшерүгә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече техник хатасы булган документларны карый һәм, хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка тезәтмәләр кертү максатларында, элеге регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире алып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән имзаланган документны бирә яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша жибереп, (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат юллый.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата табылганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң еч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы күрсәтелүен контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, район башкарма комитеты вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү кебек эшләрне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

4.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

4.1.1.2. Билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкару тикшерүләре;

4.1.1.3. билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләре үткөрү.

Контроль тикшерүләре планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләре уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләре) яки

мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча бәйле барлык мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм карар кабул иткәндә башкарылган эшләрне контрольдә тотуны тормышка ашыру максатыннан, район башкарма комитеты җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль район башкарма комитеты җитәкчесенә төзелеш буенча урынбасары тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге район башкарма комитетының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрагында гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Район башкарма комитеты җитәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган ечен җаваплы.

Район башкарма комитеты җитәкчесенә төзелеш буенча урынбасары әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармау өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) ечен бүлекнең вазифаи затлары законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә район башкарма комитеты эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дерес мөгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

5.1. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль хезмәт күрсәтүче югары органга тапшырыла. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәккә гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясә субъектының норматив хокукый акты вәкаләтле вазифаи затка бирелә.

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

5.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы шикаятьне теркәү срогын бозу;

5.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре тарафыннан шикаять бирелә торган күпфунк-

цияле үзөккө һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата №210-ФЗ 16 маддәсе 1.3 елешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.3. Мөрәжәгать итүченең документлар яисә мәгълүматны яисә гамәлгә ашыруын таләп итү йә бирү яисә гамәлгә ашыру Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне башкару;

5.1.4. Гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.1.5. Әгәр баш тарту ечен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзөкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата (судтан тыш) шикаять бирү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзөккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин, бу функция №210-ФЗ 16 маддәсе 1.3 елешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән;

5.1.6. Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

5.1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, вазифаи затның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзөкнең, күпфункцияле үзөк хезмәткәренәң, №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсе 1.1 елешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренәң дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны тезәтүдән яисә мондый тезәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тартуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) күпфункцияле үзөк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү, шикаять бирелә торган күпфункцияле үзөккә һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1.3 елешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

5.1.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

5.1.9. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзөкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзөк хезмәткәре шикаять бирелгән күпфункцияле үзөккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата №210-ФЗ 16 маддәсе 1.3 елешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.10. Мерәжәгать итүченең, №210-ФЗ 7 мaddәсе 1 елешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта ук баш тартканда яисә (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны Дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә таләп итүе. Күрсәтелгән очракта мерәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять бирү, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, №210-ФЗ 16 мaddәсе 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин., дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталы, шулай ук мерәжәгать итүченең шәхси кабул итүе мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мерәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ 16 мaddәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аларның хезмәткәрләренә Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, бу оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып, почта аша жибәрелә ала, шулай ук мерәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә кәргән шикаять ул төркәлгәннән соң унбиш эш кәне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә шикаять бирелгән очракта, гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан яисә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта – аны төркәгән кәннән биш эш кәне эчендә.

5.4. Шикаятьтә булырга тиеш:

5.4.1. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәрнең исеме;

5.4.2. Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мерәжәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

5.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

5.4.4. Алар нигезендә мерәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан мерәжәгать итүченең дәлилләрен, йә аларның күчөрмәләрен раслый торган документлар (булганда) тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаять аны алучы биргән муниципаль хезмәт күрсәтүгә имза сала.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә.

5.6.1. Шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда ялгышларны һәм хаталарны тезәтү, мерәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, муниципаль хокукый актларда да.

5.6.2. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мерәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar ечен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мерәжәгать итүчегә кылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә 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 яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат (хезмәткәр) кичекмәстән булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

Район башкарма комитеты
житәкчесенең икътисад буенча
урынбасары



А.Н. Подвалов

Капиталь төзелеш объектын
сүтүнең тәмамлануы
турында хәбәрнамә кабул итү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
1 нче кушымта

Капиталь төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында
хәбәрнамә

" _ " _____ 20__ ел

(капиталь төзелеш объектын урнашкан урыны буенча яисә капитал төзелеш объектын жириле территориядә урнашкан булса, муниципаль районның жириле үзидарә органы исеме)

1. Төзүче, техник заказчы турында мәгълүмат

1.1.	Төзүче физик зат булса, аның турында мәгълүмат:	
1.1.1.	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта):	
1.1.2.	Яшәү урыны:	
1.1.3.	Шәхесне раслаучы документ реквизитлары:	
1.2.	Төзүче яки техник заказчы юридик зат булса, юридик зат турында белешмәләр:	
1.2.1.	Исеме:	
1.2.2.	Урнашкан урыны:	
1.2.3.	Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында, гариза бирүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш, язуның дәүләт теркәү номеры.	
1.2.4.	Салым түләүченең идентификацион номеры, гариза бирүче чит ил юридик заты булган очрактан тыш	

2. Жир кишәрлеге турында мәгълүмат

2.1.	Жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта)	
2.2.	Жир кишәрлегенең адресы яки урнашу урыны тасвирламасы	
2.3.	Төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билге-	

	ли торган документлар)	
2.4.	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда)	

Капиталь төзелеш объектынның сүтелүе турында хәбәр итәм _____

_____ (капиталь төзелеш объектынның кадастр номеры)

хәбәрнамәдә күрсәтелгән капитал төзелеш объекттын сүтү планлаштырыла 20__елның «____» _____ (датасы)

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

Өлеге хәбәрнмә белән мин _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә ризалык бирәм (төзүче физик зат булса).

_____ (төзүче яки техник заказчы юридик зат булганда, вазифа)

_____ (имза)

_____ (имзаның расшифровкасы)

М.П.

(булган очракта)

Капиталь төзелеш объектын
сүтүнең тәмамлануы турында
хәбәрнамә кабул итү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Читтән торып эш урыннары исемлегенә һәм документларны
кабул итү графигы

п/п	Ерактан торып эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
	2	3	4
	КФУ Татарстан Республикасы, Өлмәт шәһәре, Герцен урмы, 86 нчы йорт, т. 43-03-30	Өлмәт муниципаль районы	Дүшәмбе - җомга 8.00 – 17.15, шимбә 8.00-12.00

апиталь төзелеш объектын
сүтүнең тәмамлануы турында
хәбәрнамә кабул итү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Башкарма
комитет җитәкчесенә

Техник хаталар төзәтү турында
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хаталар турында хәбәр
итәм _____

(муниципаль хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дерес
мәгълүмат: _____

Җибәрелгән техник хаталарны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт
күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар ка-
бул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән
җибәрү: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буен-
ча җибәрүгезне:

Муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү
(жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул
исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны саклау, блоклау, юкка чыгару, шулай ук
шәхси мәгълүматларны эшкәртү ечен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән авто-
матлаштырылган режимда, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафын-
нан алар нигезендә кабул ителгән карарларны да кертәп, ризалыгымны раслыйм.

Шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тапшырылган, шулай ук түбәнрәк
кертелгән мәгълүматлар дерес, дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар
(документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән
таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка бу документлар гамәлдә һәм дерес
белешмәләр бар.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча со-
раштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм:

(дата) (имза)

(Ф.И.О.)

Капиталь тезелеш объектын
сүтүнең тәмамлануы турында
хәбәрнамә кабул итү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен җаваплы һәм аның
үтәлешен контрольдә
тотучы вазифаи затларның
РЕКВИЗИТЛАРЫ

Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты

Ф.И.О.	Вазифасы	Телефо- ны	Электрон адресы
1	2	3	4
Мөхәммәтҗанов Айрат Әхләс улы	район башкарма комитеты җитәкче- сенең тезелеш буенча урынбаса- ры	32-56-76	Muhametzyanov.A@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен җаваплы

Ф.И.О.	Вазифасы	Телефо- ны	Электрон адресы
1	2	3	4
Мозафарова Гөлназ Марат кызы	бүлек белгече	45-50-28	Gulnaz.Muzafarova@tatar.ru