



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 7 » август 2019 ел

г. Альметьевск

**КАРАР**

№ 1411

Капиталь төзелеш объектын  
сүтүне планлаштыру турында хәбәрнамә  
кабул итү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында

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

**БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:**

1. Капиталь төзелеш объектын сүтүне планлаштыру турында хәбәрнамә кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 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 җитәкчесенә икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йөкләргә.

Район башкарма комитеты җитәкчесе



Т.Д. Нагуманов

Өлмәт муниципаль районы  
башкарма комитетының  
20 19 елның « 7 » август № 1411  
қарары белән расланған  
1 нче қушығымта

Капиталь төзелеш объектын сүтүне  
планлаштыру турында хәбәрнамә қабул итү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ  
1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламент планлаштыру турында хәбәрнамә қабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районы башкарма комитеты (алға таба-район башкарма комитеты) тарафыннан тәкъдим ителә. Муниципаль хезмәт башкаручы- Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районы башкарма комитеты төзелеш, элемтә, транспорт һәм юл хужалыгы идарәсенәң Төзелеш һәм элемтә бүлегә.

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

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

Эш графигы:

Сишәмбе-Пәнжешәмбе: 8.00 - 17.15;

төшке 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 мәғлүмат – телекоммуникация челтәрендә (алға таба-Интернет челтәре):  
(<http://www.almetyevsk.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәғлүмат алынырга мөмкин:

1.3.3.1. Гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район башкарма комитеты биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәғлүматны үз эченә алған мәғлүмат стендлары аша. Мәғлүмат стендларында урнаштырылған мәғлүмат 1.1; 1.3.1; 2.3; 2.5; 2.8; 2.10; 2.11; 5.1 пунктлардагы (пунктчаларда) күрсәтелгән муниципаль хезмәт турында белешмәләренә 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 мөрәжәгать иткәндә - шөхсән яки телефон буенча;  
язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать 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 эшләр өчен 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 октябрә, № 44, 4147 ст.);

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

- «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегә 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 ноябрә, № 47, 4473 ст.);

- «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принципнары 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 октябрә, №40, 3822 ст.);

- «Дөүләт 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 шөһәр төзелеше кодексына һәм Россия Федерациясенә аерым закон актнарына үзгәрешләр керту турында» 2018 ел 3 августындагы №340-ФЗ Федераль закон белән»;

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

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

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

1.5. Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) белән мөрәжәгать итүчеләрнең муниципаль хезмәтләр күрсәтүче орган вәкаләтләре чикләрендә, жирле өһәмияттәге мәсьәләләрне хәл итү буенча ихтыяжы аңлашыла (2010 ел 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла. (Регламентка 1нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең исеме	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге
1	2
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Капиталь төзелеш объектын сүтүне планлаштыру турында хәбәрнамә кабул итү.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты-Төзелеш, элемтә, транспорт һәм юл хужалыгы идарәсенең Төзелеш һәм элемтә бүлеге.
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен тасвирлау	<p>1) Региональ дәүләт төзелешен күзәтү органы шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыруны һәм мондый карар турындагы хәбәрнамәне урнаштыруны тәмин итү.</p> <p>2) Капиталь төзелеш объектын сүтүне планлаштыру турында хәбәрнамәнең теркәлгән нөсхәсен (дубликатын) бирү.</p>
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта туктатып тору мөмкинлеге.	<p>Капиталь төзелеш объектын сүтүне планлаштыру турында хәбәрнамә бирү:</p> <p>- гариза бирү көнендә кертеп, жиде эш көне.</p> <p>Сүтүне планлаштыру турында хәбәрнамә дубликатын бирү – өч эш көне. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p>
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	<p>1) регламентка карата белдерү кәгазе (1 нче кушымта).</p> <p>2) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документ, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр.</p> <p>3) сүтелергә тиешле капитал төзелеш объектына хокук билгели торган документ, шулай ук башка хокукларның булуы турында белешмәләр, сүтелергә тиешле капитал төзелеш объектына карата башка затларның хокуклары</p> <p>4) Капиталь төзелеш объектын сүтү</p>

	<p>турында суд яисә жирле үзидарә органы карары турында, яки жир законнары нигезендә үз белдеге белән төзелгән бинаны сүтү буенча йөкләмә булу турында белешмәләр (мондый карар яисә йөкләмә булган очракта).</p> <p>5) капитал төзелеш объектын тикшерү нәтижәләре һәм материаллары (шәһәр төзелеше кодексының 51 маддәсе 17 өлешенең 1-3 пунктларында күрсәтелгән объектлардан тыш).</p> <p>6) капитал төзелеш объектын сүтү эшләрен оештыру проекты (шәһәр төзелеше кодексының 51 маддәсе 17 өлешенең 1-3 пунктларында күрсәтелгән объектлардан тыш).</p>
<p>2.6. Норматив хокукий актларда каралган очракларда аларны килештерү муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре) исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>
<p>2.7. Документларны кабул итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләр исемлеге</p>	<p>Документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау.</p> <p>1) тапшырылган документларның өлөгә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән исемлегенә туры килмәве.</p> <p>2) хәбәрнамәдә һәм хәбәрнамәгә кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтөлөгән бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булу;</p> <p>3) тиешле булмаган органга документлар бирү</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай бирелә.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 25 минуттан артмый.</p>

<p>хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 25 минуттан артмаска тиеш.</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы.</p>	<p>Гариза кәргәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кәргән запрос икенче (бәйрәмнән соң)эш көнендә теркәлә.</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, гаризалар кабул итү һәм көтү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтүе тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аларның чикләрендә күчерү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда да урнаштырыла.</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм аның сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать 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 өчен мөмкин булу күрсәткечләре булып тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) район башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортына үтемлек зонасында урнашуы.</li> <li>2) кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең булуы.</li> <li>3) Интернет челтәрендә мәгълүмат стендлары, мәгълүмати ресурслар булу (<a href="http://www.al-metyevsk.tatar.ru">http://www.al-metyevsk.tatar.ru</a> (дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында).</li> <li>4) башка затлар белән беррәттән аларга хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган каршылыкларны жиңеп чыгуда инвалидларга ярдәм күрсәтү.</li> </ol>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза бирүчеләргә документлар</li> </ol>

	<p>кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>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 хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан <a href="http://www.almetyevsk.tatar.ru">http://www.almetyevsk.tatar.ru</a> 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>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша тапшырыла</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәтләренә электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре.</p>	<p>Муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре порталы, Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки интернет аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>

	Порталы аша тапшырыла (.http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы(http:// www.gosuslugi.ru/
--	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1.Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) хәбәрнамә алуыга консультация бирү;
- 2) хәбәрнамәне кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә 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 итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче көнендә гамәлгә ашырыла.

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

Капиталь төзелеш объектын сүтүне планлаштыру 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 булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчөрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда өстәп язучылар, башка төзәтмәләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече тормышка ашыра:

махсус журналда хәбәрнамәне кабул итү һәм теркәү;

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

хәбәрнамәне район башкарма комитеты җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

хәбәрнамәләр һәм документлар 25 минут эчендә кабул ителә;

гариза кәргәннән соң бер көн эчендә хәбәрнамәне теркәү.

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

3.3.3. Район башкарма комитеты җитәкчесе мөрәжәгатьне карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хәбәрнамә башкаручыга җибәрелгән.

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

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

Күчөрсөз милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (күчөрсөз милек объектна теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослар.

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзәрләү.

3.5.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

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

әлеге хәбәрнамәләрне һәм документларны шөһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасында урнаштыруны тәэмин итә һәм

региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына мондый карар турында хәбәр итә;

билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын район башкарма комитеты җитәкчесенә (затка, аның вәкиленә) кул кую өчен җибәрә.

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

3.5.2. Район башкарма комитеты җитәкчесе ( аның вәкиле) мөрәҗәгатьне 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 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижеләрен 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 нәтижеләре 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 тәртибдә, хәбәр бирүче килгән көнне;

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

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

3.7. Капиталь төзелеш объектын сүтүне планлаштыру турында хәбәрнамә дубликатын бирү.

3.7.1. Капиталь төзелеш объектын сүтүне планлаштыру турындагы 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), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен 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 көн 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, капиталъ төзелеш объектын сүтү планлаштырылу турында хәбәрнамә дубликатын әзерли. "Күчермәсе дәрәс" штампы сул якның өске почмагына планлаштырылган капиталъ төзелеш объектын сүтү планлаштырылу турында хәбәрнамә дубликатының алгы ягында калдырыла. Баш тарткан очракта баш тарту турында хәбәр итү проектын әзерли. Билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерә. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, капиталъ төзелеш объектын сүтү планлаштырылу яки хәбәрнамәне бирүдән баш тарту турындагы хатны рәсмиләштерелгән белдерү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

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

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

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

почта аша баш тарту турында хәбәрнамә жиберү-процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, әлеге регламентның 3.9.3 пунктчасында каралган.

Процедураларның нәтижәсе: капиталъ төзелеш объектын сүтүне планлаштыру 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 мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. КФҮтән документлар кабул иткәндә, муниципаль хезмәт алуға процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

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

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

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

техник хаталарның булуын раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник

хаталарны төзөтү турында гариза кабул итө, теркөлгөн документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркөлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.9.3. Бүлек белгече техник хатасы булган документларны карый һәм, хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге регламентның 3.5 пунктында 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 мөрәжәгать итүче адресына почта аша жибереп, (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм формалары.

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

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

4.1.1.2. Билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган эш башкару тикшерүләре;

4.1.1.3. билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча бәйлә барлык мәсьәләләр карала ала.

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

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

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә район башкарма комитетының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткөрөлгән тикшерүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрагында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Район башкарма комитеты җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Район башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары өлеге 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) өчен бүлекнең вазифаи затлары законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торыу муниципаль хезмәт күрсәткәндә район башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мөһлүмәт алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең 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 җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль хезмәт күрсәтүче югары органга тапшырыла. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр өлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукий акты вәкаләтле вазифаи затка бирелә.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

5.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы шикаятьне теркәү срогын бозу;

5.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре тарафыннан шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата №210-ФЗ 16 мaddәсе 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүлөт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.3. Мөрәҗәгать итүченең документлар яисә мөһлүмәтны яисә гамәлгә ашыруын таләп итү йә бирү яисә гамәлгә ашыру Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралмаган гамәлләрне башкару;

5.1.4. Гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий

актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.1.5. Әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата (судтан тыш) шикаять бирү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин, бу функция №210-ФЗ 16 маддәсе 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүләт 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 хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

5.1.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, вазифаи затның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә дөүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тартуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү, шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсе 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

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

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

5.1.10. Мөрәжәгать итүченең, №210-ФЗ 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дөүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта ук баш тартканда яисә (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны Дөүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә таләп итүе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать 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 маддәсе 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан файдаланып жиберелергә мөмкин, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталы, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе аша 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 жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аларның хезмәткәренә Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, бу оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып, почта аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә кәргән шикаять ул теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә шикаять бирелгән очракта, гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан яисә жиберелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә булырга тиеш:

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

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

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

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

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

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

5.6.1. Шикаять канәгатьләнדרелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать 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 канәгатьләнדרүдән баш тарта.

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

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

5.8. Шикаять җавапта канәгатьләнדרелергә 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. Подовалов

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

Капиталь төзелеш объектын сүтүне планлаштыру  
турында хәбәрнамә

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

(капиталь төзелеш объектын урнашкан урыны буенча яисә капитал төзелеш объектын жирлекара территориядә урнашкан булса, муниципаль районның жирле 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 кишәрлегенәң адресы яки урнашу урыны тасвирламасы	
2.3.	Төзүченәң жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)	
2.4.	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда)	

### 3. Сүтелергә тиешле капиталъ төзелеш объекты турында белешмәләр

3.1.	Капиталъ төзелеш объектынның кадастр номеры (булган очракта)	
3.2.	Төзүченәң капиталъ төзелеш объектына хокукы турында белешмәләр (хокук билгели торган документлар)	
3.3.	Капиталъ төзелеш объектына башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (мондый затлар булганда)	
3.4.	Суд яисә жирле үзидарә органы тарафыннан капиталъ төзелеш объектын сүтү турында яки Россия Федерациясә жир законнары нигезендә үз белдеге белән төзелгән бинаны сүтү буенча йөкләмәләрнең булуы турында суд карары (мондый карар яисә йөкләмә булган очракта) турында белешмәләр	

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

---



---

Өлеге хәбәрнамә белән \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)  
шәхси мәғлүматларымны эшкәртү өчен ризалығымны ирәм ( төзүче физик зат булган очракта)

\_\_\_\_\_ (төзүче яки техник заказчы

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (имзаның расшифровкасы)

---

юридик зат булганда,  
вазыйфа)

М.П.  
(булган очракта)

Өлеге хәбәрнамәгә теркәлә:

---

---

---

---

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

Капиталь төзелеш объектын  
сүтүне планлаштыру 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
	Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, КФҮ Герцен урмы, 86 нчы йорт, т. 43-03-30	Әлмәт муниципаль районы	Дүшәмбе - җомга 8.00 – 17.15, шимбә 8.00-12.00

Капиталь төзелеш объектын  
сүтүне планлаштыру 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  
кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән  
җибәрү: \_\_\_\_\_;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес  
буенча \_\_\_\_\_ 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 өчен кирәкле башка гамәлләр), шул  
исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче  
орган тарафыннан алар нигезендә кабул ителгән карарларны да кертп,  
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 дәрәс белешмәләр бар.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм:

\_\_\_\_\_

(дата) (имза)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Капиталь төзелеш объектын  
сүтүне планлаштыру турында  
хәбәрнамә кабул итү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
4 нче кушымта

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

Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты

Ф.И.О.	Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
1	2	3	4
Мөхәмәтҗанов Айрат Әхләр улы	район башкарма комитеты житәкчесенең төзелеш буенча урынбасары	32-56-76	Muhametzyanov.A@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы

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