



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» май 2020 ел

**КАРАР**

№ 8

**Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында**

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

1. Раслау:

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

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

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

3. Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Урта Көшкәт авыл жирлеге башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 17 декабрәндә чыккан 36 номерлы карарын үз көчен югалткан дип санау хакында"

4. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы " интернет – ресурсында бастырып чыгарырга һәм [baltasi.tatarstan.ru](http://baltasi.tatarstan.ru) Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районының рәсми сайтында

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

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Урта Көшкөт авыл җирлеге башлыгы:  Перфилов Ю.М.



1 нче кушымта  
Урта Көшкөт авыл җирлеге Башкарма  
комитетының 2020 елның 29 " май № 8 карары нигезенде

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Өлеге административ регламент (алга таба – Регламент) капитал төзелеш объектын шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында планлаштырыла торган сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Урта Көшкөт авыл җирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Балтач муниципаль районы Урта Көшкөт авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Түнтәр авылы, Совет урамы, 26 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 7.30 дан 16.30 га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял кеннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84368)3-01-14.

Шөхәснә раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндәге (алга таба – «Интернет " чөлтөре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.baltasi.tatar.ru>).

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

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

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

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

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

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

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

Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәзмин итү турында» 2006 елның 9 июнендәге 363 номерлы карары (алга таба – 363 номерлы карар) (Россия Федерациясә законнары жыелышы, 19.06.2006, №25, 2725 ст.);

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

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

Россия Федерациясә Төзелеш һәм торак - коммуналь хужалык министрлыгының «капиталь төзелеш объектын сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамә формасын һәм капитал төзелеш объектын сүтү төмамлануы турында хәбәрнамәне раслау турында " 24.01.2009 №34/пр боерыгы (алга таба – 34/пр боерыгы) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (22.02.2009 ел);

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

Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Урта Көшкөт авыл җирлеге Советының 27.06.2011 ел, №28 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Урта Көшкөт авыл җирлеге Уставы (алга таба-Устав));

Балтач муниципаль районы Урта Көшкөт авыл җирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмә, 15.11.2010 ел, №11 карары белән расланган Балтач муниципаль районы Урта Көшкөт авыл җирлеге Советы карары (алга таба – Ык турында Нигезләмә));

Авыл җирлеге башлыгының 04.04.2011 ел, №8 (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмеләр кулланыла:

- мөрәҗәгать итүче-физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәҗәгать иткән, шул исәптән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында билгеләнгән тәртиптә, телдән, язма яки электрон формада чагылдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтан торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «»;

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

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтелеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәзмин итүнең мөһлүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт ч.9 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Балтач муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә тасвирламасы	Шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәзмин итүнең мөһлүмат системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектның сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мөһлүмат жиберү	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы	Хәбәрнамәне һәм документларны шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәзмин итүнең мөһлүмат системасында - биш көн , шул исәптән хәбәрнамә бири көнен дә кертеп, урнаштыру. Хәбәрнамәне тапшыру көнен дә кертеп, биш көн эчендә, региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәләр урнаштыру турында мөһлүмат жиберү. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы мөрәҗәгать итүчедән Документлар кәргәнче РФ ШрК 55.31 статьясындагы 10 өлешендә каралган документларны соратып алу очрагында туктатыла	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга	Капиталь төзелеш объектның сүтү максатларында төзүче түбәндәгеләрне жиберә: Хәбәрнамә, сәдрәжәһе түбәндәге мөһлүматлар: 1) төзүчеләргә фамилиясе, исеме, атасының исеме	ч.9, 10 ст. 55.31 ГрК РФ

<p>тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мөһбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>(булган очракта), яшәу урыны, шөхесне раслаучы документ реквизитлары (физик зат өчен);</p> <p>2) төзүче яисә техник заказчының атамасы һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мерәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, искәрмә;</p> <p>3) жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы;</p> <p>4) төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда);</p> <p>5) төзүченең капитал төзелеш объектына сүтелергә тиешле хокукы турында белешмәләр, шулай ук Капиталь төзелеш объектына сүтелергә тиешле башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда));</p> <p>6) капитал төзелеш объектын сүтү турында суд карары яки жирле үзидарә органы карары турында яки жир законнары нигезендә үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү буенча йөкләмә булу турында белешмәләр (мондый карар яисә йөкләмә булган очракта);</p> <p>7) төзүче яки техник заказчы белән элөмтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы.</p> <p>Мерәжәгатькә кушылган итеп бирелә:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- капитал төзелеш объектын тикшерү нәтижәләре һәм материаллары;</li><li>- капитал төзелеш объектын сүтү эшләрен оештыру проекты.</li></ul> <p>Мерәжәгать капитал төзелеш объектының урнашу урыны буенча шөһәр округының жирле үзидарә</p>
--	---

	<p>органына яки, әгәр капиталъ тезелеш объекты авылара территориядә урнашкан булса, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исәптән кулфункцияле үзәк аша шәхси мәрәжәгать итеп бирелергә мөмкин, йә капиталъ тезелеш объектын сүтү эшләрән башкарганчыга кадәр жиде эш көненнән дә соңга калмыйча, почта аша жиберу яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жиберелде</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мәрәжәгать итүче төкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар алар карамагында булган оешма</p>	<p>әлеге категориягә караган документлар тапшыру таләп ителми</p>	<p>ч.10 ст.55.31</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр: мәрәжәгать итүчедән РФ ШРК 55.31 статьясының 10 өлешендә күрсәтелгән документлардан соратып алу. Баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	



яки башка түлөү алуу тәртібе, күлөмө нем нигезлөре		
2.10. Муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирөклө нем мөжбури булган хезмөт күрсөтүлөр өчен, шул исәптөн мондый түлөү күлөмөн исәплөу методикасы турында мөгълүматны да кертеп түлөү алуу тәртібе, күлөмө нем нигезлөре	Кирөклө нем мөжбури хезмөт күрсөтү талөп ителми	
2.11. Мондый түлөү күлөмөн исәплөу методикасы турында мөгълүматны да кертеп, дөүлөт хезмөтө күрсөтү өчен кирөклө нем мөжбури булган хезмөтлөр күрсөтүгө түлөүне алу тәртібе, күлөмө нем нигезлөре	Кирөклө нем мөжбури хезмөтлөр күрсөтү талөп ителми	
2.12. Муниципаль хезмөт күрсөтү турында сорау биргөндө нем мондый хезмөт күрсөтү нөтижөлөрөн алганда чиратның максималы вақыты	Чират булганда муниципаль хезмөт алуга гариза биру-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмөт күрсөтү нөтижөсөн алган очракта чиратта көтүнөң максималы вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрөжөгөтү итүченен муниципаль хезмөт күрсөтү турында соравын, шул исәптөн электрон формада да теркөү вақыты	Гариза кергөн вақыттан бер көн эчендө. Электрон формада ял (бөйрөм) көнөндө кергөн запрос ялдан (бөйрөм)соң икенче эш көнөнө теркөлө	
2.14. Муниципаль хезмөт күрсөтөлө торган биналарга, гариза биручөлөрне көтү нем кабул итү урынына, шул исәптөн өлөгө объектларның инвалидлар өчен үтөмлөлеген тэзмин итүгө, инвалидларны социалы яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендө, мондый	Муниципаль хезмөт күрсөтү янгын системасы нем янгын сүндөрү системасы белөн жиһазландырылган биналарда, документларны ресмилөшөрү өчен кирөклө жиһазлар, мөгълүматти стөндлар белөн башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмөт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлөгө тэзмин ителө (уңайлы керү-бинага чыгу нем алар чиклөрөндө хөрөкөт итү).	

<p>хезмәтләр күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мөғлүмат урнаштыру һәм ресмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөғлүмәтә гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикленгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлегә саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөғлүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мөғлүмәти-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгәндә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидәрә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләгә белән (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренң һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитетты бинасының жәмөгәтә транспорттыннан файдалану мөмкинлегә зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мөғлүмәти стендларда, «Интернет» чөлтөрендөгә мөғлүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мөғлүмат булу;</p> <p>башка затлар белән бөрөттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртөләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткөрләрнең гамәллөрөнә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткөрләрнең гариза бирүчеләргә карата өдөпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсә алган очракта</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр узара хезмәттәшлешкә күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең кулфункциялә үзегендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУ ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мегълүмат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУ мөрәжәгать итүче тарафыннан алына ала.</p> <p>Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпке алучы (өгер муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт 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 хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мегълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «шәхси кабинет» һ кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p>

	<p>в) электрон формада бирелген муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы гаризаларны үтөү барышы турында белешмөлөр алырга;</p> <p>г) төбөк порталы аша муниципаль хезмэт күрсөтүөнөң сыйфатын бөялөргө.;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсөтү нөтижөсөн алырга;</p> <p>е) бүлекнөң карарларына нем гамәллөрөнө (гамәл кылмауларына) шикаять бирерге, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмөткөрлөрнөң муниципаль районның ресми сайты, төбөк порталы, федераль дөүлөт мөгълумат системасы порталы аша дөүлөт нем муниципаль хезмөтлөр күрсөтүчө органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүлөт нем муниципаль хезмөткөрлөр тарафыннан башкарылган карарларга нем гамәллөргө (гамәл кылмауларына) судка кадөр шикаять биру процессын тэзмин ите торган шикаять бирерге.</p>
--	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

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

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

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

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

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

электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә

25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

хәбәрнамәне махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчermәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

хәбәрнамәне Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә теркәлү;

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

3.4.2. Гариза бирүче гарызнамә нигезендә документлар тапшырырга тиеш:

1) капитал төзелеш объектын тикшерү нәтижәләре һәм материаллары;

2) капитал төзелеш объектын сүтү эшләрен оештыру проекты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүче документлар биргәнчегә кадәр туктатыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә тапшырылган документлар.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:

шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәғлүмати системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә һәм документлар урнаштыра;

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

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

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

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (зат, аңа вәкаләтле вәкил) хат имзальный һәм Бүлек белгеченә юллый.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә җибәрелгән хат.

3.6. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына мәгълүмат җибәрү

3.6.1. Бүлек Белгече:

хатны терки һәм хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында региональ төзелеш күзәтчелеге органы адресына мәгълүмат җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән хат.

3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче КФУ муниципаль хезмәт алу өчен, КФУ ерактан урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФУ муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә процедуралар өлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУ җибәрелә.

3.8 Техник хаталар төзәтү.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (Кушымта №1);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша бирелә.

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

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

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләренә кертү максатларында өлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) анда техник хата булган документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль

хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар өзәрләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтөлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсешә буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгәгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районының норматив хокукий актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

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

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

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

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

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару, шулай ук башка рәвешләрдә хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жиберелгән актларны төзәтү рәвешендә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.7. шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылган житәшсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәғлүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаят мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәғлүмат бирелә.

5.9. Шикаятне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаят карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллы

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

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

- 1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны формалаштыру һәм җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;
- 5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

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

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә гамәлгә ашырыла.

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

#### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

##### 6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

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

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

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

#### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

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

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

##### 6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

## Капиталь төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Балтач муниципаль районы Башкарма комитетына

(капиталь төзелеш объектын авылара территориядә, муниципаль районның җирле үзидарә органы урнашкан очракта-җирлек, шәһәр округы җирле үзидарә органы атамасы)

## 1. Төзүче турында мәғлүмат

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

## 2. Җир кишәрлеге турында мәғлүмат

2.1.	Җир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта)	
2.2.	Җир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы	
2.3.	Төзүченең җир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	
2.4.	Җир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый	

	затлар булганда)	
<b>3. Сүтелергә тиешле капиталъ төзелеш объекты турында белешмеләр</b>		
3.1.	Капиталъ төзелеш объектының кадастр номеры (булган очракта)	
3.2.	Төзүченең хокукы турында белешмеләр	
3.3.	капиталъ төзелеш объектына (хокук билгеләүче документлар)	
3.4.	Капиталъ төзелеш объектына башка затларның (Мондый затлар булганда) хокуклары булу турында белешмеләр)	

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

\_\_\_\_\_

Мин

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

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

\_\_\_\_\_ (төзүче яисә техник заказчы  
юридик зат булса, вазыйфа)

\_\_\_\_\_ (имза)

М.П.

Өлге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

Кушымта №2  
Татарстан Республикасы  
Балтач муниципаль районы  
Башкарма комитеты Житөкчесенә

\_\_\_\_\_ (алга таба-гариза бирүче).  
(юридик затлар өчен-тулы исеме, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркөве турында мөгълүматлар; физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мөгълүматлары)

Техник хаталар төзөтү турында  
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мөгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

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

электрон документны адреска жибәрү юлы белән

E-mail: \_\_\_\_\_;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_

Шәхси мөгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптөн тапшыру), блоклау, шәхси мөгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мөгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптөн автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шөхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мөгълүматлар дерес дип саным. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermөлөрә) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дерес мөгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бөяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфаи затлар реквизитлары,

Балтач муниципаль районы Урта Көшкәт авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы (Башкарма комитет җитәкчесе)	8(84368) 3-01-46	<a href="mailto:Skush.Blit@tatar.ru">Skush.Blit@tatar.ru</a>
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	8(84368) 3-01-14	<a href="mailto:Skush.Blit@tatar.ru">Skush.Blit@tatar.ru</a>

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның  
реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	8(84368) 3-01-46	<a href="mailto:Skush.Blit@tatar.ru">Skush.Blit@tatar.ru</a>



2 нче кушымта  
Урта Көшкөт авыл жирлеге Башкарма  
комитетының 2020 елның 29 " май № 8  
караарына

**Административ регламент  
капиталь төзелеш объектын сүтеп бетерү турында хәбәрнамәне урнаштыру  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) капитал төзелеш объектын шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәғлүмат системасында сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамәне урнаштыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Урта Көшкөт авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Түнтәр авылы, Совет урамы, 26 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 7.30 дан 16.30 га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84368)3-01-14.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация чөлтәрөндөгө (алга таба – «Интернет " чөлтөре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://www.baltasi.tatar.ru>.

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

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

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

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru/> Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискөре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/> дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

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

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәэмин итү турында» 2006 елның 9 июнендәге 363 номерлы карары (алга таба – 363 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыйынышы, 19.06.2006, №25, 2725 ст.);

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

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак - коммуналь хужалык министрлыгының «капиталь төзелеш объектын сүтү планлаштырыла торган хәбәрнамә формасын һәм капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамәне раслау турында " 24.01.2009 №34/пр боерыгы (алга таба – 34/пр боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (22.02.2009 ел);

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

Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Урта Көшкәт авыл жирлегенә Советының 27.06.2011 ел, №28 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Урта Көшкәт авыл жирлегенә Уставы (алга таба-Устав));

Балтач муниципаль районы Урта Көшкөт авыл җирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмә, 15.11.2010 ел, №11 карары белән расланган Балтач муниципаль районы Урта Көшкөт авыл җирлеге Советы карары (алга таба – Ык турында Нигезләмә));

Авыл җирлеге башлыгының 04.04.2011 ел, № 8(алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәҗәгать итүче-физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәҗәгать иткән, шул исәптән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында билгеләнгән тәртиптә, телдән, язма яки электрон формада чагылдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «»;

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

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

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр әтәлегә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме	Шәһәр тәзелешә әшчәнләгән тәзмин итүнең мөгълүмәт системасында планлаштырылган капитал тәзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дөүләт тәзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү	ч.9 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бюеру органы исеме	Балтач муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренәң тасвирламасы	Шәһәр тәзелешә әшчәнләгән тәзмин итүнең мөгълүмәт системасында планлаштырылган капитал тәзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта региональ дөүләт тәзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү Региональ дөүләт тәзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мөгълүмәт жиберү	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ;
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Хәбәрнамәне һәм документларны шәһәр тәзелешә әшчәнләгән тәзмин итүнең мөгълүмәт системасында - биш көн , шул исәптән хәбәрнамә биру көнен дә кертеп, урнаштыру. Хәбәрнамәне тапшыру көнен дә кертеп, биш көн эчендә, региональ дөүләт тәзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәләр урнаштыру турында мөгълүмәт жиберү.	ч.11 ст. 55.31 ГрК РФ
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр	Капиталь тәзелеш объектын сүтү максатыннан тәзүче жиберә: Капиталь тәзелеш объектын сүтү темамлануы турында хәбәрнамә Хәбәрнамә капитал тәзелеш объектның урнашу	ч.12, ст. 55.31 ГрК РФ

<p>күрсөтү өчен киректе һәм мөжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә киректе документларның тулы исемлегенә</p>	<p>урыны буенча жирлекнең, шәһәр округының жирле үзидарә органнарына, капитал төзелеш объектын авылара территорияде урнашкан очракта, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункционале үзәк аша да, шәхси мөрәжәгать белән бирелергә мөмкин, йә капитал төзелеш объектын сүткөннөн соң жиде эш көненнән дә соңга калмыйча, почта аша яисә дөүлет һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жиберелгән яисә капитал төзелеш объектын сүтү тәмамланганнан соң жиде эш көненнән дә соңга калмыйча жиберелгән</p>
<p>2.6. Дөүлет органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче төкдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә киректе документларның тулы исемлегенә, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе, дөүлет органы, жирле үзидарә органы яисә өлгә документлар алар карамагында булган оешма</p>	<p>өлгә категориягә караган документлар тапшыру таләп ителми</p> <p>ст.55.31 ГрК РФ</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсөтү өчен киректе документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсөтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту</p>	<p>Хезмәт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез</p>

өчен нигезләрнең тулы исемлеге	каралмаган	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мөгълуматны да кертәп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мөгълуматны да кертәп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималъ вақыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта кәтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркеү вақыты	Гариза кәргән вақыттан бер көн эчәңдә. Электрон формада яп (бөйрәм) көнендә кәргән запрос ялдан (бөйрәм)соң икенче эш кененә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кәтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлегә объектларның	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүңдөрү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълумати стендлар белән башкарыла.	

<p>инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	<p>Кагыйдәләр</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрден файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткән вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның девамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсе кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитеты бинасының жәмегаты транспорттынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрәндәгә мәгълүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердем порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләренә жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм биру чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

	<p>хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мәнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсә алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр узара хезмәттәшлөгә күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгәндә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУ ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУ мөрәжәгать итүче тарафыннан алына ала.</p> <p>Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мөгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «шәхси кабинет» һәм кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар</p>



	<p>жүбергенде көңейтелген квалификациялы электрон имза кулланыла. Мережегаты итүче Россия Федерациясе Хөкүметенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очрактарда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелген муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) тебәк порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бөялөргә;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, тебәк порталы, федераль дөүләт мөгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять биру процессын тәзмин итә торган шикаять бирергә.</p>
--	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алуға рәхсәт.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

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

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

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

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

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

электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтәп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен

мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән тәзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

хәбәрнамәне махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчermәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

хәбәрнамәне Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә теркәлү;

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү кәгазе, ул Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе белдерүне карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.4.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасында хәбәрнамә урнаштыра;

региональ дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында хат проектын әзерли һәм имзага Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән хат проекты.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле зат) хатка кул кую һәм бүлек белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә җибәрелгән хат.

3.5. Мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына җибәрү

3.5.1. Әйдәп Баручы Киңәшче:

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

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән хат.

### 3.6. Техник хаталарны тэзэтү

3.6.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжөгаты итүче бүлеккө тапшыра:

техник хатаны тэзэтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрөжөгаты итүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт нэтижэсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкө ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсәтелгән белешмөлөрдө техник хатаны тэзэтү турында гариза мөрөжөгаты итүче (вөкалөтле вөкил) тарафыннан шөхсән, яисә почта аша (шул исәптөн электрон почта аша), йө дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгө аша тапшырыла.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны тэзэтү турында гариза кабул итө, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккө тапшыра.

Өлегө пункт белән билгеләнө торган Процедура гаризаны төркөгәннөн соң бер көн эчендө гамөлгө ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгән һәм төркөлгән гариза, ул бүлек белгеченө карап тикшерүгө җибәрелгән.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка тэзәтмөләр кертү максатларында өлегө Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамөлгө ашыра, тэзәтелгән документны мөрөжөгаты итүчедөн (вөкалөтле вөкилгө) техник хата булган документны оригиналын тартып алу белән шөхсән имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегө турында хат җибөрө, анда техник хата бар.

Өлегө пункт белән билгеләнө торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки төләсө кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендө гамөлгө ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегө бирелгән (җибәрелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдө тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдө тоту мөрөжөгаты итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, җирле үзидарө органнарының вазыйфаи затларының гамәлләрөнө (гамөл кылмауларына) карарлар эзерлөүне үз эченө ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдө тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптө үткөрөлө торган;

3) билгеләнгән тәртиптө муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенө контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарө органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендө гамөлгө ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бөйле барлык мәсьәләләр яки мөрөжөгаты итүченөң конкрет мөрөжөгате буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мөгълүматлар базасында булган мөгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы

белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен ағымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясенең законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, оешмаларның, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яки гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районы норматив хокукий актларында каралган документларны мөрәжәгать итүченең кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йө мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.;

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

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

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып, Балтач муниципаль районының рәсми сайтынан жибәрелергә мөмкин. <http://www.baltasi.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кәргән шикаять аны төркөгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йө жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны төркөгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

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

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

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелгән мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәт күрсәтү нәтижәсәндә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешәндә дә, канәгатләндерелә;

2) шикаятьне канәгатләндерүдән баш тарта.

Өлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләгә буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатләндереләргә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләре карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәреләр.

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

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

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;

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

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәтә көнәндә гамәлгә ашырыла.

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

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФУ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФУ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

#### 6.4.1. КФУ белгече КФУ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФУ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФУнең Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

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

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

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

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

#### 6.5.2. КФУ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.



## Капиталь төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

**Балтач муниципаль районы Башкарма комитетына**  
 (урнашу урыны буенча авыл җирлеге, шәһәр округы җирле үзидарә органы атамасы  
 капитал төзелеш объектын сүтелгән җир кишәрлеге яки  
 мондый җир кишәрлеге авылара территориядә урнашкан очракта-орган исеме  
 муниципаль район җирле үзидарә органнары)

## 1. Төзүче турында мәғлүмат

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

## 2. Җир кишәрлеге турында мәғлүмат

2.1.	Җир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта)	
2.2.	Җир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы	
2.3.	Төзүченең җир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	

2.4.	Жир кишөрлегенө башка затларның хокуклары булу турында белешмөләр (андый затлар булганда)	
------	---	--

Капиталь \_\_\_\_\_ төзелеш \_\_\_\_\_ объектын \_\_\_\_\_ сүтү \_\_\_\_\_ турында \_\_\_\_\_ әлеге хәбәрнамә \_\_\_\_\_ күрсәтелгән хәбәрнамәдә

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

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

Әлеге мәрәжәгать белән мин: \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса)  
шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә ризалык бирәм (төзүче булып физик зат булса).

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

(имза)

(имзаны киңөйтү)

М. П.

Кушымта №2  
Татарстан Республикасы  
Балтач муниципаль районы  
Башкарма комитеты Житөкчесене

(алга таба-гариза бирүче).

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

Техник хаталар төзәтү турында  
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзәтәргә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

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

электрон документны адреска жибәрү юлы белән

E-mail: \_\_\_\_\_;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_

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

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

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфаи затлар реквизитлары,

Балтач муниципаль районы Урта Көшкәт авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы (Башкарма комитет җитәкчесе)	8(84368) 3-01-46	<a href="mailto:Skush.Blit@tatar.ru">Skush.Blit@tatar.ru</a>
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	8(84368) 3-01-14	<a href="mailto:Skush.Blit@tatar.ru">Skush.Blit@tatar.ru</a>

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның  
реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	8(84368) 3-01-46	<a href="mailto:Skush.Blit@tatar.ru">Skush.Blit@tatar.ru</a>