



КАРАР

№ 816

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“12” 11 2019 ел

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты:

КАРАР БИРӘ:

1. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында ([http:// www.spassriy.tatarstan.ru](http://www.spassriy.tatarstan.ru)) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенен икътисад буенча урынбасары Р.Р. Закировага йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы башкарма  
комитеты житәкчесе



В. А. Осокин

1 нче кушымта

Татарстан Республикасы  
Спас муниципаль районы башкарма  
комитеты 2019 елның 12.11.2019  
№ 8/6 карарына

**Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында булган  
белешмәләрне күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба – Регламент) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны (алга таба-муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитеты) тарафыннан күпфункцияле үзәк (алга таба –КФҮ) аша бирелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионерская урамы, 19 нчы йорт, 6 нчы каб.

КФҮнең ерак урнашкан эш урыны: Болгар шәһәре,  
Хирург Шеронов ур., 2а

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00-17.00;

халыкны кабул итү көне дүшәмбе көнне ерактан торып эшли

КФҮ урыны: 13.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты Башкарма комитетның хезмәт регламенты белән билгеләнә.

Белешмә телефоны 8(84347)30131, 8(84347)31335

Шөһрәтсәз раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www.spasskiy.tatarstan.ru](http://www.spasskiy.tatarstan.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмэт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламентның;

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):  
телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;  
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (алга таба-РФ ШРК) (РФ законнары жыйылышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәмин итү хакында» 09.02.2009 №8-ФЗ Федераль закон (алга таба - 8-ФЗ номерлы федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 16.02.2009, №7, 776 ст.);

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәмин итү турында» 2006 елның 9 июндәге 363 номерлы карары (алга таба - 363 номерлы ПРФ карары) (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 19.06.2006, №25, 2725 ст.);

Россия Федерациясе Икътисадый үсеш һәм сәүдә министрлыгының «шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләр өчен түләү күләмен билгеләү методикасын раслау турында» 2007 елның 26

февралендәге 57 номерлы боерыгы (алга таба – Методика) (федераль башкарма хакимият органнары норматив актлары бюллетене, 07.05.2007, № 19);

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

Спас муниципаль район Советының 2014 елның 29 сентябрдәге 46-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Уставы);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2006 елның 23 гыйнварындагы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә));

5.07.2006 ел, №194 карары белән расланган Спас муниципаль районы Башкарма комитетының хезмәт регламенты (алга таба-хезмәт регламенты);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушылта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләренә биру	РФ шәһәр күзәтү кодексы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүчә жирлә үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитетның хезмәт регламенты
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасы белешмәләре белән белешмә.</li> <li>2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.</li> </ol>	РФ шәһәр күзәтү кодексы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вақыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә қатнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнары белән қаралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вақыты.	Гариза биру көнен дә кертеп, биш көннен артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын туктату қаралмаган	

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук мөрөжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсөтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсөтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрөжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>1) гариза;  2) шәхсене раслаучы документлар;  3) вәкилнең вәкаләтләрөн раслый торган Документ (әгәр мөрөжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән).  4) күрсәтелгән белешмәләрне биргән өчен түләү кертүне раслый торган Документ.  Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрөжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.  Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:  шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);  почта аша жибәрелгән.  Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мөгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мөгълүмаг-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелгән)</p>
--	---

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мәрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мәрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;</p>	<p>Тапшыру документлар мөмкин булган өтнесены к әлеге категориягә, таләп ителми</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерелгән дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>

орган тарафыннан гамәлгә ашырыла		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлеге	<p>1) документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның элеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүүләр, аларның эчтелгән бөрөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Нигезләр баш тарту өчен:</p> <p>1) соратып алына торган мәгълүмат буенча мәгълүматлар базасында булмау;</p> <p>2) түләүне раслаучы документ тәкъдим ителмәгән;</p> <p>3) мөрәжәгать итүче документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	<p>Муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә.</p> <p>Түләү күләме тәшкил итә:</p> <p>Ел саен ММИ күләме методика нигезендә билгеләнә һәм артмаска тиеш:</p> <p>а) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмат системасының бер бүлегендәге</p>	<p>ПРФ № 363 карарының 14 п.</p> <p>Методика</p> <p>ПРФ № 363 карарының 2 п.</p>



<p>2.11. Мондй тлелү клелен иселлелу методикасы турындагы мегълуматны да кертеп, муниципаль хезмет клрселу ечен кирекле нем мейбурри булган хезметлер клрселген ечен тлелу алу тертибе, клелем нем нигезлере</p>	<p>белешмелер бирген ечен-1000 сум клелеменде; б) шерер телелеше ешченлеген теемин итунен мегълумат системасында булган бер документный клчермесен бирген ечен-100 сум клелеменде</p> <p>Кирекле нем мейбурри хезметлерне клрселу талел ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмет клрселу турында сорау биргенде нем мондый хезметлер клрселу нелтижесен алганда чиратны клгу вакаытының максимал вакаыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмет алуга гариза биру - 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмет клрселу нелтижесен алганда, чиратный Максималь клгу срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмет клрселу турында мерейкагаты итученел гарызнамесен теркелу вакаыты, шул иселптен электрон формада</p>	<p>Гариза кергеннен соң бер кон еченде.</p> <p>Ял (бейрэм) коненде электрон формада алынган соратып алу ял (бейрэм) коненде икенче ял (бейрэм) коненде теркелел.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмет клрселеле торган бллмелерге, мерейкагаты итучелерне клгеп тору нем кабул иту урынына,</p>	<p>Муниципаль хезмет клрселу янгынга каршы система нем янгын сундеру системасы белен жийазландырылган биналарда нем бллмелерде, документларны ресмилештеру ечен кирекле жийазлар,</p>	<p>кагыйде</p>

<p>шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләлеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>мәгълүмат стендлар белән тәмин ителә.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгатә итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгатә итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмиллыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бинаның урнашу урыны _____ жәмәгатә транспорттынан файдалану мөмкинлегә зонасында; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a> Фәрит Мөхәмәтшин: «Бу ел безнең өчен уңышлы узды»;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәтлән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгу да</p>

<p>үзеген урыннарында хезмэт күрсөтү муниципал мөмкинлеге, муниципал хезмэт күрсөтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмат-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>ярдәм күрсөтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чыраглар; муниципал хезмэт күрсөтү срокларын бозу; муниципал хезмэт күрсөтүче муниципал хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципал хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү турында сорау биргәндә һәм муниципал хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда муниципал хезмэт күрсөтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер ташкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципал хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципал хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыйльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтүнең барышы турында мөгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>), дәүләт һәм муниципал хезмәтләрнең бердәм порталында,</p>
--	--

<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсөтү үзенчөлөклөрө</p>	<p>КФҮлөрдө.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Гариза электрон формада Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> яки дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>).</p> <p>Электрон документ рәвешендә бирелә торган гаризага мөрәжәгать итүче гади электрон имза белән имза сала, ә аңа кушып бирелә торган электрон документларга элеге документларны квалификацияле электрон имза белән биргән органнарның (оешмаларның) вазыйфай затлары тарафыннан имза салынырга тиеш (әгәр Россия Федерациясе законнары белән мондый документларга имза салу өчен башка төр электрон имза билгеләнмәгән булса).</p>
---	---

**3. Административ процедураларның составы, элеклелеге һәм башкару  
сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон  
формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп  
функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең  
күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ  
процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау**

**3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:**

- 1) мөрәжәгать итүченең консультациясе;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

**3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү**

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

**3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:  
мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;  
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вақыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберү.

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

Әлеге пунктта билгелэнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;

3.4.1. Орган белгече шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында мәгълүматларның булу-булмавын тикшерә.

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

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

Әзерлэнгән документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат) Бүлек башлыгына килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.3.3 пункттында каралган процедуралар тәмамланганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документ проекты Бүлек башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән.

3.4.2. Бүлек житәкчесе документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат) килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

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

3.4.3. Башкарма комитет житәкчесе документ (белешмә яки баш тарту турында хат) имзалый һәм бүлеккә жиберә.

Әлеге Регламентның 3.4.2 – 3.4.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.5.1. Бүлек белгече документны терки, мөрәжәгать итүчегә почта аша белешмә яки баш тарту турында хат бирә яки жиберә. Интернет – кабул итү бүлмәсе аша соратып алынган очракта, электрон документ формасындагы җавап гаризага күрсәтелгән электрон адрес буенча жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүченең үзе килеп җиткән очракта; узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә.

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

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алуга документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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



Үткөрөлгән тикшерүүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.**

5.1. Мөрәжәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен жаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплекслы соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый

актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актыларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актыларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актыларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәжәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактан тыш, гариза бирүченәң таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләренә гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет житәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә.

Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәренәң 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайты кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша жибәрелә ала (КФҮ). <http://www.spasskiy.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы <http://uslugi.tatar.ru/> (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченәң.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайты кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша жибәрелә ала (КФҮ). <http://www.spasskiy.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы <http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә "Дәүләт һәм

муниципаль хезмэт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятъ үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфай заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаятъ 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән

срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзаланна.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Мөрәжәгать итүчегә элге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче телгә буенча шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивациялә җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәжәгать итүче җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очрактан тыш, язмага җавап алырга хокуклы:

эгер шикаятьтә мөрәжәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

эгер шикаятьтә эзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны эзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәжәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

эгер шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкит итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләргә игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гайлә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәжәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять жибергән граждандга хәбәрнамә белән жавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

5.10. Граждани Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

---

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

кемнән

---

(алга таба - мөрәжәгать итүче)

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

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тээмин итүнең мәгълүмат системасы белешмәләрен бирү турында гариза

Сездән шәһәр төзелеше эшчәнлеген тээмин итүнең мәгълүмат системасы \_\_\_\_\_ мәгълүматларын бирүгезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне таныкый торган документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса). Каникулланган документларның төп нөсхәләрен бирүне соратканда язам.

---

(дата)

---

(имза)

---

(ФИО)

Татарстан Республикасы Спас  
муниципаль районы башкарма  
комитеты житэкчесенә

---

**техник хаталарны төзәтү турында  
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

---

(хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

---

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

---

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча:

---

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.



Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып  
белешүдә катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.)

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

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>3-10-28</b>	Valeriy.Osokin@tatar.ru
Инфраструктур үсеш буенча башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	<b>3-04-92</b>	Natalya.Kazakova@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	<b>3-02-76</b>	Elena.Kobenyachkina@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	<b>3-01-31</b>	Gulnara.Ermilina.@tatar.ru

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы**

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Район башлыгы	<b>3-03-92</b>	Fargat.Muhametov@tatar.ru