

КАРАР

2019 елның «08» ноябреннән

№ 266

«Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча административ регламентны раслау хакында»

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы тәкъдимнәре нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты, **каrar бирә:**

1. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү хакындагы элек административ регламентны расларга.
2. Элекке карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация чөлтәрендә «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында» һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында бастырырга (халыкка игълан итәргә).
3. Элекке карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

**Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе**



Р.Р. Фәсахов

2019 елның «08» ноябриннән
чыккан № 266 номерлы
Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесе карары белән расланган

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәрәҗә төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәрәҗә төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.
Эш графигы:

дүшәмбе –пәнжешәмбе: сәг. 8:00 дән 17:00гә кадәр;

җомга: сәг. 8:00 дән 17:00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(84348) 2-30-31.

Керү: шөхесне дәлилләүче документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәге чыганақлардан алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

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

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә тәҗүбәндәге документлар нигезендә гамәл ашырыла:

29.12.2004 ел, №190-ФЗ Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШрК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1(1 б.), 16 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәмин итү турында» 2006 елның 9 июнендәге 363 номерлы карары (алга таба – 363 карар) (РФ законнары жыйнагы, 19.06.2006, №25, 2725 ст.);

«Капиталь төзелеш объектын сүтү эшләрнен оештыру проектының составына һәм эчтәлегенә карата таләпләрне раслау турында» 26.04.2019 ел, №509 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба-таләпләр) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 30.04.2019);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Капиталь төзелеш объектын сүтү һәм капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә формаларын раслау турында» 24.01.2019 ел, №34/пр боерыгы (алга таба-34/пр боерык) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 22.02.2019);

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-248 номерлы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенең 2006 елның 3 июлендәге б/н номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенең 2013 елның 15 мартындагы 11/18 номерлы боерыгы (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. . Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче - физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне телдән, язмага яки электрон формада сорап мөрәжәгать иткән аларның вәкаләтле вәкилләре;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш итү урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 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 Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән 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 турындагы гариза астында, планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә (№1 кушымта) аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсэгү стандарты

1. Муниципаль хезмэт күрсэгү стандартына карата таләпләр	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәгүне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру һәм бу хакта төбәк дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәр итү	РФ ШтК 55.31 ст.96.
2.2. Турыдан-туры хезмэт күрсәгүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Яна Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Хезмэт күрсәгү нәтижәләренәң тасвирламасы	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында планлаштырылган капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру. Хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында төбәк дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәр итү	РФ ШтК 55.31 ст. 116.
2.4. Хезмэт күрсәгү вакыты	Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат бирү системасында хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру – биш көн эчендә, хәбәрнамә биргән көнне дә кертеп – (1). Хәбәрнамәләр урнаштыру турында төбәк дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәр итү – биш көн эчендә, хәбәрнамә биргән көнне дә кертеп	РФ ШтК 55.31 ст.116.

	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы мөрәжәгать итүчедән, документлар кәргәнче, РФ ШРК 55.31 статьясындагы 10 өлешендә каралган документларны соратып алу очрагында туктатыла	ч.9, 10 ст. 55.31 ГрК РФ
<p>2.5. . Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле кирәкле документларның тулы исемлегә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Капиталь төзелеш объектын сүтү максатларында төзүче түбәндәгеләрне жиберә:</p> <p>Түбәндөгә мәгълүматлардан тоган хәбәрнамә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) төзүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары (физик зат өчен); 2) төзүче яисә техник заказчының (юрidik зат өчен) атамасы һәм урнашу урыны, шулай ук юрidik затның бердәм дөүләт реестрында дөүләт теркәве турындагы язманың Дөүләт теркәү номеры һәм салым түлөүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чиг ил юрidik заты булмаган очракта; 3) жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), жир кишәрлегенең адресы яки тасвирламасы; 4) төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр, шулай ук жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда)); 5) төзүченең капитал төзелеш объектына сүтелергә тиешле хокукы турында белешмәләр, шулай ук капитал төзелеш объектына сүтелергә тиешле башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (андый затлар булганда)); 6) капитал төзелеш объектын сүтү турында суд карары яисә жир законнары нигезендә үз белдәге 	

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле Үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>белән төзелгән корылманы сүтү буенча йөкләмә булу турында белешмәләр (мондый карар яисә йөкләмә булган очракта); 7) төзүче яки техник заказчы белән элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы. Мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә: 1) капитал төзелеш объектын тикшерү нәтижәләре һәм материаллары; 2) капитал төзелеш объектын сүтү буенча эшләрне оештыру проекты. Мөрәжәгать капитал төзелеш объектының урнашу урыны буенча шәһәр округының жирле үзидарә органына яки, әгәр капитал төзелеш объекты авылара территориядә урнашкан булса, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша шәхси мөрәжәгать итеп бирелергә мөмкин, яисә капитал төзелеш объектын сүтү эшләр башкарганчыга кадрлар жиде эш көненнән дә соңга калмыйча, почта аша жиберү яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жиберелергә мөмкин Әлеге категориягә караган документларны тапшыру, таләп ителми</p>	
		<p>55.31ст. 10б.</p>

<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда Килештерү хезмэт күрсөтү өчен таләп ителгән һәм хезмэт күрсөтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлегә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.9. Хезмэт күрсөтүне туктату өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр: мөрәжәгать итүчедән РФ ШРК 55.31 статьясының 10 өлешендә күрсәтелгән документларны соратып алу. Баш тарту өчен нигез каралмаган</p>	
<p>2.10. Хезмэт күрсөтүләр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә башкарыла</p>	
<p>2.11. Хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсөтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсөтү таләп ителми</p>	

<p>2.12. . Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималъ вақыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуға гариза бирү- 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү вақыты</p>	<p>Гариза көргәннән соң бер көн өчендә Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә көргән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарға, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлегә объектларның инвалидлар өчен үтмлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мөгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинаға уңайлы керү- чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркөм өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дөвамлылығы, дөүләт һәм</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркөм өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитет бинасының (опека һәм попечительлек бүлөгә) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу:дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында , “Интернет” http://novosheshminsk.tatarstan.ru " мәгълүмати ресурсында; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне узарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм тапшыруда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карага шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карага әдәлсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карага шикаятьләр булмау белән характерлана Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер ташкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p>
---	--

	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http://novosheminsk.tatarstan.ru сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталыннан, КФҮләрдә алына ала.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең ерактагы эш урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Әкстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтәлми</p>
<p>2.16. Электрон формада хезмәт күрсәтү үзгәртүләре</p>	<p>Хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияне Башкарма комитетның Интернет – кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр интернет Порталы аша алырга мөмкин.</p>
	<p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p>

Әгер законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган икән, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә.
<http://uslugi.tatar.ru/>

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедуралар башкаруны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

3.2.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документларның составы һәм формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультациялар, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм рәсмиләштерү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮ нең еракта урнашкан эш урыны аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша капитал төзелеш объектын сүтү турында хәбәрнамә (алга таба – белдерү кәгазе) бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

3.3.2. . Гаризалар һәм документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч:

- гражданин шәхесен билгели - шәхесне раслаучы документны тикшерә;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның бул-булмавын тикшерә;

документларны тутыруның дөрөсләгән (документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызып ташланган сүзләр һәм килештерелмәгән төзәтүләр булмавын, шулай ук аларның эчтәлеген дөрөс аңларга мөмкинлек бирми торган җитди бозыклар юклыгын) тикшерә.

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече:

- хәбәрнамәне махсус журналда кабул итә һәм терки;

- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшырылган документларның исемлеге күчermәсен тапшыра;

хәбәрнамәне Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыру тәртибе :

15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул ителә;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәлү;

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән мөрәжәгать.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Гариза бирүчегә документлар тапшыру турында запросны формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече, РФ ШрК 55.31 статьясындагы 10 өлешендә каралган документлар булмаган очракта, документларны тапшыру турында запрос җибәрә.

Әлеге пункттада билгеләнә торган процедура бүлеккә документлар кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән запрос.

3.4.2. Гариза бирүче запрос 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 эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:

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

региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы адресына хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында хат проектын эзерли һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (аның вәкаләтле вәкиленә) имзага җибәрелгән хат проекты.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (аның вәкаләтле вәкиле) хатны имзаль һәм Бүлек белгеченә юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә җибәрелгән хат.

3.6. Региональ дэүлэт төзелеш күзэтчелеге органына мэгьлүмат жибөрү

3.6.1. Бүлек Белгече:

хатны терки һәм хәбәрнамәләр һәм документлар урнаштыру турында региональ төзелеш күзэтчелеге органы адресына мэгьлүмат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе документларына кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

- техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

- 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 гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирә ала.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итә, документлар белән бергә гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге 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 төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире ала һәм шәхсән үзеннән кул куйдырып төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм булдырмау, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, карарлар кабул итү һәм опека һәм попечительлек органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятьләре булган мөрәжәгатьләргә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш алып бару документларын тикшерү үткәрелә;
- 3) билгеләнгән тәртиптә билгеләнгән тәртиптә дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җавапчылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җавапчы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавапчы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты (төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге) эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу юлы белән башкарыла.

5.Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренен гамәлләренә (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә - Башкарма комитетка, яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорауның теркәлү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар таләп итү;
- 4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләү алу;
- 7) муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма комитетның, муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма комитетның вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнен билгеләнгән срогын бозу;
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны беренчел кабул итү вакытында дәүләт яисә муниципаль хезмэт

күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, документ яисә мәгълүмат булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүмат таләп итү, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту (№ 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш).

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайты <http://novosheshminsk.tatarstan.ru> кулланып, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелә ала шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүче физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәве турында дәлилләр.

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

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда

жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзөтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Әлеге 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 нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять тиешле дәрәжәдә канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук һәм алга таба дәүләт яки муниципаль хезмәтен алу максатларында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

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

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

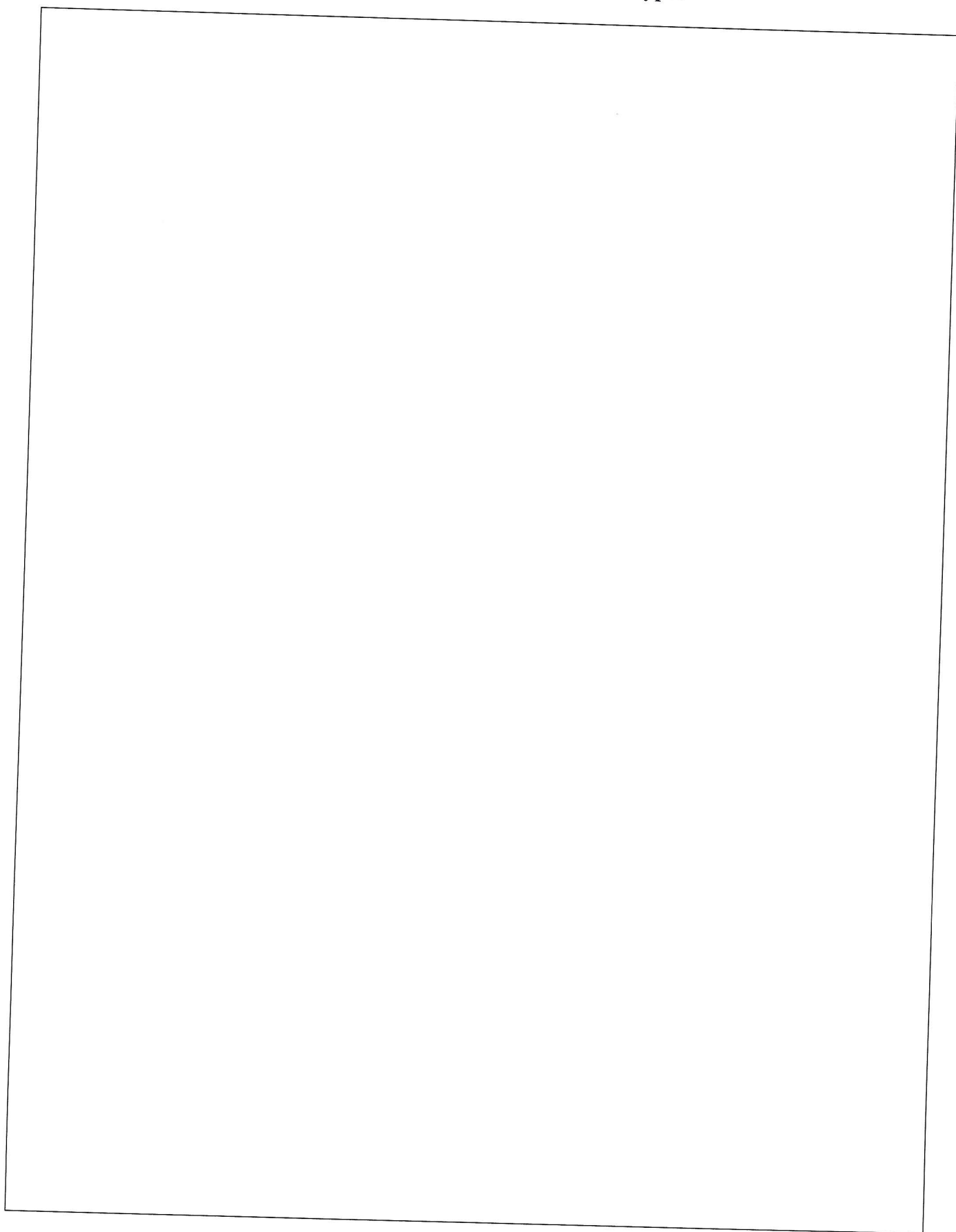
2. Жир кишәрлеге турында мәгълүмат

2.1	Жир кишәрлегенң кадастр номеры (булган очракта)	
2.2	Жир кишәрлегенң адресы яки тасвирламасы	
2.3	Төзүченең жир кишәрлегенә хокукы турында белешмәләр (хокук билгеләүче документлар)	
2.4	Жир кишәрлегенә башка затларның хокуклары булу турында белешмәләр (булган очракта)	
2.5	Жир кишәрлегеннән файдалану рөхсәт ителгән төр турында мәгълүмат	

3. Капиталь төзелеш объекты турында мәгълүмат

3.1	Капиталь төзелеш объектыннан (индивидуаль торак төзелеш объекты яки бакча йорты) файдалану рөхсәт ителгән төр турында белешмәләр)	
3.2	Белдерү кәгазен бирү максаты (төзү яки реконструкцияләү)	
3.3	Планлаштырылган параметрлар турында мәгълүмат:	
3.3.1	Жир өсте катлары саны	
3.3.2	Биеклек	
3.3.3	Жир кишәрлеге чикләреннән чигенүләр турында мәгълүмат	
3.3.4	Төзелеш майданы	
3.3.5.	Рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең (булган очракта) чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирү турындагы карар турында белешмәләр	
3.4	Капиталь төзелеш объектының, федераль яки региональ әһәмиятгә тарихи жирлек территориясе чикләрендә мондый объектны төзегән яки үзгәртеп корган очракта, типлаштырылган архитектура карары турында белешмәләр	

**4. Жир кишэрлегендэ капиталъ төзелеш объектън төзүгэ яки реконструкциялүгэ
планлаштырылган схематик сурэт**



Элемтэ өчен почта адресым һәм (яки) электрон почта адресы:

Индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштыру мөмкинлеге булу, йә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты параметрларына туры килмәве турында хәбәрнамәдә яисә индивидуаль торак билгеләнгән параметрларга һәм (яисә) индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштырырга ярамаганлыгына түбәндәге ысул белән жиһәрүегезне сорыйм:

(почта адресына һәм (яки) электрон почтага яисә федераль башкарма хакимият органына, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органына яки жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкилгә юллау юлы белән)

Әлеге хәбәрнамә белән раславымча,

_____ (индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты)

мөстәкыйль күчәмсез милек объектларына бүлү өчен билгеләнмәгән.

Мин,

_____ (фамилия, имя, отчество (булганда))

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

_____ (төзүче булып юридик зат булса, вазыйфасы)

М.П.

(булганда)

_____ (имза)

_____ (имзаның расшифровкасы)

Әлеге мөрәжәгатькә кушымта итеп бирелә:

(Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 51.1 статьясындагы 3 өлешендә каралган документлар (Россия Федерациясе законнары жыелымасы, 2005, № 1, 16 статья, 2018, № 32, 5133, 5135 ст.)

Татарстан Республикасы

муниципаль районы

Башкарма комитеты житәкчесенә

Техник хатаны төзәтүгә гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____ (хата төре)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документтагы техник хатаны төзәтүегезне һәм түбәндәге үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча _____

_____ жибәрүегезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт башкару өчен шәхси мәгълүматларны эшкәртү (дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системалаштыру, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), исемсезләндерү, блокировать итү, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп), шул исәптән автоматлаштырылган режимда да башкару өчен үземнең һәм тәкъдим ителә торган затның ризалыгын, раслыйм.

Гаризаларда күрсәтелгән һәм түбәндә кертелгән минем шәхесемә кагылышлы һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән зат турында мәгълүматлар дөрес дип

раслыйм. Гаризага кушып бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа карата күрсәтелгән муниципаль хезмәтләренә сыйфатын бәяләү буенча телефон буенча бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм

_____.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)

Кушымта
(мәгълүмат)

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

Яна Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-20-02	Rinat.Fasahov@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	2-24-90	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Бүлек начальнигы	2-20-09	Arhitektura.Nsm@tatar.ru
Бүлек белгече	2-30-31	Arhitektura.Nsm@tatar.ru

Яна Чишмә муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Район Башлыгы	2-20-07	Vyacheslav.Kozlov@tatar.ru