

Республика Татарстан
Исполнительный комитет
Поповского
сельского поселения Заинского
муниципального района



Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Поповка авыл жирлеге
башкарма комитеты

Ул. Центральная, д. 4, с. Поповка, Заинский
район, 423522

Центральная урамы, 4 нче йорт,
Поповка авылы, Зэй районы, 423522

Телефон, факс 6-71-60. Электронный адрес: popov.zai@tatar.ru,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 11

КАРАР

02.04.2019 ел

**Жир кишәрлегеннән яисә капиталъ
төзелеш объектыннан файдалануның
шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау
турында**

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 11 декабрдәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының «Поповка авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты

каrar бирә:

1. Жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны жирлекнең мәгълүмат стендларында, Зэй муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
3. Карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет
житәкчесе



Р.Р.Хабибуллин

Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Поповка авыл жирлеге
башкарма комитетының
2019 елның 02 апрелендәге
11 номерлы карарына
кушымта

**Жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның
шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Зэй муниципаль районының Поповка авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Поповка ав., Үзәк ур., 4 й.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 08:00 - 16:00.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон 88555867160

Керү - шәхесне билгеләүче документ буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук башкарма комитетның урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәтләр турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша Зәй муниципаль районы Поповка авыл җирлегенең рәсми сайтынан (<http://zainsk.tatarstan.ru/rus/nizhnebishevskoe.htm>);

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 (бүлек):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә

почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат җирле үзидарә органы вазыйфай заты тарафыннан Зәй муниципаль районы Поповка авыл җирлеге рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШтК) (РФ законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16);

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

"Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон «РФ законнары җыентыгы», 06.10.2003, N 40, ст. 3822,

«Татарстан Республикасында җирле 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 Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында» 2010 елның 25 декабрәндәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 260, 31.12.2010);

Зәй муниципаль районының Поповка авыл җирлеге Советының 2013 елның 21 маендагы 99 номерлы карары белән кабул ителгән җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре (алга таба – ПЗЗ);

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының Поповка авыл җирлеге Уставы (алга таба – Устав);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү, документларны кабул итү һәм бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә

китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза билгеләнгән үрнәктәге стандарт бланкта тутырыла (1 кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Жир кишәрлегенән яисә капитал төзелеш объектннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты	ст.39 ГрК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Башкарма комитет	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектн файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу турында карар; Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	ст. 39 ГрК РФ, ПЗЗ
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Гаризаны теркәгәннән соң 22 көннән дә артык түгел Игъланны бастырып чыгаруны көтү срогы хезмэт күрсәтү вакытына керми	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри	1) Гариза; 2) Шәхесне танымлы торган документлар; 3) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләр раслы торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә) 4) Әгәр хокук күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларның күчмәләре.	

<p>булган хезмэтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, шулай ук дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчәмсез мөлкәт объектына (сатып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан бинага, төзелешкә, корылмага) теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган); 2) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә); 3) Күчәмсез мөлкәт объектының кадастр паспорты (жир кишәрлегенә); 4) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары)</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>

<p>Һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегенә</p> <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрененң тулы исемлегенә</p>	<p>1) Документларны тиешле булмаган тарафыннан бирү; 2) Бирелгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда төзәтүләр, ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр, аларның эчтәлеген төгәл генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди бозулар булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тәкъдим ителгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат булу; 2) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру; 3) Тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятененң ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствора сорауға</p>	

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	<p>жавапның керүе.</p>
<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләргә күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мөгълүматны да кертеп.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын теркәү срогы</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын, санитар-эпидемиологик иминлек таләпләренә жавап бирә торган биналарда гамәлгә ашырыла, шулай ук алар янғын сүндерү һәм гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү чаралары, һаваны сафландыру</p>	

<p>күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тээмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>системасы, мөрәжәгать итүчеләрнең иминлеген һәм уңайлы эшен тээмин итә торган башка чаралар, шул исәптән документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары, техник чаралар белән жиһазланган булырга тиеш.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү мөмкинлеге тээмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченеп йөрү).</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>Зәй муниципаль районының Аксар авыл жирилеге башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы;</p> <p>-белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;</p> <p>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://zainsk.tatarstan.ru/rus/nizhnebishevskoe.htm), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>инвалидларга бүтәннәр белән бер дәрәжәдә</p>

<p>муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында мэгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мэгълүмати-коммуникация технологияләрәннән файдаланып</p>	<p>хезмәтләр алырга комачаулаучы киртэләрне жиңгәргә ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> -мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул итү һәм бирүдә чиратлар; -муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын бозу; -муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләрәнә (гамәл кылмауларына) шикаять; -муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата незакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаять. <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсөтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Үзара элемтәнән дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләне.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ), аның читтәге эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында мэгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Зэй муниципаль районы сайтында, бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p>
<p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтү</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү</p>

Үзенчәлекләре

бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренен) бердәм порталы ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) аша бирелә.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

Вазыйфай зат 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.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны башкарма комитетка тапшыра. Документлар КФҮнең читтәге эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегә 2 нче кушымтада китерелгән.

3.3.2. Гаризаларны кабул итү белән шөгыйльләнүче вазыйфай зат башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләүне;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, төзәтүләр, ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр, аларның эчтәлеген төгәл генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди бозулар булмауны).

Бернинди дә күрсәтмәләр булмаган очракта, вазыйфай зат башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәүне;

гариза биргән гражданның, тапшырылган документларны алганда, аларның исемлеген һәм алу датасын, шулай ук ведомствоара запрослар буенча алыначак документлар исемлеген күрсәтеп, расписка бирүне;

гаризаны башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы вазыйфай зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Җирлек башкарма комитеты җитәкчесе гаризаны карый һәм гаризаны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе каршындагы җирдән файдалану һәм төзелеш комиссиясенә (алга таба - комиссия) җибәрә (киләшү буенча).

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

Процедураның нәтижәсе: комиссиягә җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Вазыйфай зат ведомствоара электрон багланышлар системасы ярдәмендә электрон формада күрсәтелгән документларны бирү турында запрос җибәрә:

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез мөлкәт объектына (сатып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан бинага, төзелешкә, корылмага) теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (җир кишәрлегенә);

3) Күчемсез мөлкәт объектының кадастр паспорты (җир кишәрлегенә);

4) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар вазыйфай затка гариза кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ

һәм (яки) мәғълүмат булмау турында хәбәрнамәне (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәсә, органга яки оешмага ведомствоара сорату кергәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында башкарма комитетка жиберелгән хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет әлеге рөхсәт соратыла торган җир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган җир кишәрлекләренең хокук ияләренә җир кишәрлекләреннән файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар проекты буенча гавами тыңлаулар уздыру турында әлеге рөхсәт таләп ителә торган җир кишәрлекләре белән уртак чикләре булган җир кишәрлекләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларының хокук ияләренә һәм әлеге рөхсәт соратып алына торган капитал төзелеш объектынның бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә хәбәрләр юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган көннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: адресатларга жиберелгән хәбәрләр.

Муниципаль берәмлек халкына ачык тыңлаулар уздыру турында хәбәр иткән көннән алып аның нәтижәләре турында бәяләмәне бастырып чыгарганчыга кадәр срок муниципаль берәмлек уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органының норматив хокукый актлары белән билгеләнә һәм бер айдан да артык була алмый.

3.5.2. Башкарма комитет комиссиягә шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәт бирү турында карар проекты буенча ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган көннән алып бер көн эчендә башкарыла.

3.5.3. Куллануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар проекты буенча гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә нигезендә, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экология шартлары буенча техник регламентлар таләпләрен исәпкә алып, Комиссия, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә мондый рөхсәтне бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр эзерли һәм аларны җирлек башкарма комитеты җитәкчесенә жиберә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день проведения слушаний.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ачык тыңлаулар үткәрелгән көнне гамәлгә ашырыла.

3.5.4. Вазыйфай зат, кергән белешмәләр һәм комиссия тәкъдимнәре нигезендә: жир кишәрлегенән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төрөнә рөхсәт бирү буенча яисә баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектына документларны әзерли (алга таба - баш тарту турында хат);

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документларны яки кире кагу турында хат проектын жирлек башкарма комитеты җитәкчесенә имзалауга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жирлек башкарма комитеты җитәкчесе имзалауга җибәрелгән документлар.

3.5.5. Жирлек башкарма комитеты җитәкчесе карар проектын раслый, карарны имзалый һәм аны башкарма комитет мөһере белән таныклык яки кире кагу турындагы хатка кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура проектлар раслауга килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.6. Вазыйфай зат:

карарны яки кире кагу турында хатны терки;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, рәсмиләштерелгән карарны яисә кире кагу турында хатны бирү датасы һәм вакыты турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар жирлек башкарма комитеты җитәкчесе документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Вазыйфай зат гариза бирүчегә (аның вәкиленә), алу турында кул куйдырып, рәсмиләштерелгән карарны яисә баш тарту турында хатны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

карарны бирү - гариза бирүченең килгән көнендә 15 минут эчендә, чират тәртибендә;

15 минут эчендә - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны почта аша җибәргәндә - әлеге регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә;

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән яки почта буенча җибәрелгән рөхсәт яки баш тарту турында карар.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күп функцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә, процедуралар әлегә регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документларны.

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

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гаризаны теркәп бирелгән документлар белән бергә кабул итеп ала һәм башкарма комитетка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлегә регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата жибәрелгән документның оригиналын алып, шәхсән кул куйдырып, төзәтелгән документны бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), Башкарма комитетка техник хаталы документның оригиналын тапшырганда, документ алу мөмкинлегә турында хат жибәрә.

Әлегә пунктчада билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) төзәтелгән документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары түбәндәгеләр:

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

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эшләр башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга 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 нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын үз вакытында карамаган өчен җавап тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап бирә.

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә бүлек

эшчәнлеген ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Зәй муниципаль районы Поповка авыл җирлеге Советына яисә башкарма комитетына судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгәндә мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Поповка авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне яисә гамәлләрне башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районы Поповка авыл җирлеге хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районы Поповка авыл җирлеге хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулысынча йөкләнгәндә мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районы Поповка авыл жирлеге хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда жибәрелгән опечатка һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының Түбән Биш авыл жирлеге хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дөрөс булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул

булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәкнең җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайты, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүматтелекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затының, аның

житәкчесенә һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм хезмәткәрләренә исемнәре;

2) мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче юридик зат булганда, аның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән мөрәжәгать итүченә риза булмаган дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәлилләренә раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаяткә шикаяттә бәян ителгән хәлләренә раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаяттә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

5.7. Шикаяткә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

5.8. Шикаятне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаят канәгатьләндерелә, ул кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә булырга мөмкин;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгәнчә, карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача рәвештә һәм мөрәжәгать итүченә теләге буенча электрон рәвештә шикаятне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаят канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 8 өлешендә күрсәтелгәнчә, гариза язучыга җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләренә тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясын 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелми дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтижеләр буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланса, вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче кушымта

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН

_____ (алга таба – гариза бирүче).
(юридик затлар өчен - тулы исем, оештыру-хокукый формасы, дүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлүе, телефон)

Гариза

Мәйданы _____ квадрат метр тәшкил иткән

_____ (жир кишәрлеге яисә капитал төзелеш объектының)

рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртүегезне сорыйм.

Жир кишәрлегенең адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____ ур. _____ й. _____ жирле үзидарә органының (күрсәтергә) 20 _____ елның « _____ » _____ № _____ карары нигезендә.

Сорала торган жир кишәрлегенең кадастр номеры: _____ : _____ яисә сорала торган жир кишәрлеге кадастр исәбендә тормаган очракта, жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры _____ : _____ .

Юридик затлар өчен: ОГРН _____
ИНН _____

Гаризага түбәндәге документларның күчермәләре теркәлә:

1) Шәхесне таныклай торган документлар;

2) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче
исеменнән вәкил эш йөрткәндә)

3) Әгәр хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән
булса, хокук билгели торган документларның күчермәләре. Соратылганда
сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирүне ышандырам.

(дата)

(имза)

(ФИА)

2 нче кушымта
Башкарма комитет
житәкчесе

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс

белешмәләр: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адреска: _____;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендәгесен почта аша
күрсәтелгән _____ адрес _____ буенча:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.)

Кушымта
(белешмәлек)

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

**Зәй муниципаль районының Поповка авыл җирлеге башкарма
комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85558)67160	popov.Zai@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	8(85558)67160	popov.Zai@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай
затларның реквизитлары**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85558)67160	popov.Zai@tatar.ru