

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
САВАЛЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЗАИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ ЗЭЙ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
СЭВЭЛЭЙ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Центральная, д.11, с. Савалеево,
Заинский район, 423537

Үзәк урамы, 11 нче йорт, Сәвәләй
авылы, Зәй районы, 423537

Телефон/факс 62-3-47. Электронный адрес: Sav.Zai@tatar.ru,
сайт: <http://zainsk.tatarstan.ru/rus/savaleevskoe.htm>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

02.04.2019 ел

№ 06

Жир кишәрлегенән яисә капитал 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 хакимиятенә 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 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының «Сәвәләй авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты

каrar бирә:

1. Жир кишәрлегенән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны жирлекнең мәгълүмат стендларында, Зәй 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**



С.В.Сабаева

Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Сэвэлэй авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 02 апрелдәге
06 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

1.1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге 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 Сэвэлэй авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Сэвэлэй ав., Үзәк ур., 11 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 88555862347

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 белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша Зэй муниципаль районы Сәвәләй авыл жирлегенен рәсми сайтынан (<http://zainsk.tatarstan.ru/rus/savaleevskoe.htm>);

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсэн яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат жирле үзидарә органы вазыйфай заты тарафыннан Зэй муниципаль районы Сәвәләй авыл жирлеге 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 жыентыгы, 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 жыентыгы, 02.08.2010, №31, ст.4179);

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

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

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

Зэй муниципаль районының Сәвәләй авыл жирлеге Советының 2013 елның 24 маендагы 124 номерлы карары белән кабул ителгән жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре (алга таба – ПЗЗ);

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының Сәвәләй авыл жирлеге Уставы (алга таба – Устав).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү, документларны кабул итү һәм бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләренен, шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләренен туры килмәвенә

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

Өлөгө регламентта муниципаль хезмэт күрсэтү турында гариза (алга таба - гариза) дигэндө муниципаль хезмэт күрсэтү турында сорату аңлашыла (2010 елның 27 июлендөгө 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза билгелэнгән үрнәктөгө стандарт бланкта тутырыла (1 кушымта).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнен эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнен исеме	Жир кишәргәненән яисә капиталъ төзәлеш объектлынан файдалануны шартлы рәхсәт ителгән төрәнә рәхсәт алу бунча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламенты	ст.39 ГрК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	Башкарма комитет	
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Жир кишәргәненән яисә капиталъ төзәлеш объектлы файдалануны шартлы рәхсәт ителгән төрәнә рәхсәт алу турында карар; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	ст. 39 ГрК РФ, ПЗЗ
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гаризаны теркәгәнән соң 22 көнәнә дә артык түгел. Игланны бастырып чыгаруны көтү срогы хезмәт күрсәтү вакытына керми.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен	1) Гариза; 2) Шәхесне танымлы торган документлар; 3) Вакаләтле вакилнен вакаләтләрән раслы торган документ (әгәр мәрәжәгать итүче исемненән вакил эш итсә) 4) Әгәр хокук күчәмсез мөлкәтнен Бердәм Дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларны күчәрмәләре.	

<p>киракле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>		
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, шулай ук дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөражәгатъ итүче тапшырырга хокукы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчәмсез мөлкәтнен бердәм дәүләт реестрынан өзәмтә (күчәмсез мөлкәт объектына (сатып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан бинага, төзәлешкә, корылмага) теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган); 2) Күчәмсез мөлкәтнен бердәм дәүләт реестрынан өзәмтәләр (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 очрактарда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырылган торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары)</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	

<p>һәм аларның структур бөлөкчәләре исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренән тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан бирү; 2) Бирелгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда төзәтүләр, асызыкыклаулар, өстәп яззулар, сызылган сүзләр, аларның эчтәлеген төгәл генә аңларга мөмкинлек бирми торган жигди бозулар булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренән тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә төхүдәм ителгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру; 3) Тиешле документ мөрәжәгать итүченән үз инициативасы белән төхүдәм ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятенән ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствосара соратуға</p>	

	жавапнын керуе.	
2.10. Муниципалъ хезмет күүрсөтү өчөн алына торган дәүләт пошлинасын яиса башка түлгүне агу тәртибе, күлөме һәм нигезләре	Муниципалъ хезмет түлгүсөз нигездә күүрсөтөлө.	
2.11. Хезмет күүрсөтү өчөн кирәкге һәм мәжбүри булган хезмәтләре күүрсөтү өчөн түлгүне агу тәртибе, күлөме һәм агу нигезләре, мондый түлгүнен күлөмөн исәпләу методикасы турында мәтлүмәтны да кертеп.	Кирәкге һәм мәжбүри хезмәтләр күүрсөтү таләп ителми.	
2.12. Муниципалъ хезмет күүрсөтү турында гариза биргәндә һәм муниципалъ хезмет күүрсөтү нәтижәсән алгәндә чиратта көтүнен максималъ срогы	Чират булгәндә муниципалъ хезмет агу өчөн гариза бирү - 15 минуттан артык түгөл. Муниципалъ хезмет күүрсөтү нәтижәсән алгәндә чиратта көтүнен максималъ срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Мөрәжәгатъ итүченен муниципалъ хезмет күүрсөтү турында гаризасын теркәу срогы	Гариза кергәнән сон бәр көн эчендә.	
2.14. Муниципалъ хезмет күүрсөтөлө торган биналарга, мөрәжәгатъ итүчеләрнен көтөп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән күүрсөтөлгән объектлардан	Муниципалъ хезмет күүрсөтү янғын, санитар-эпидемиологик иминлек таләпләренә жавап бирә торган биналарда гәмәлтгә алырҗыла, шулай ук алар янғын сүндерү һәм гәдәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү чаралары, һаваны сафландыру системасы, мөрәжәгатъ итүчеләрнен иминлетен һәм	

<p>инвалидларны социаль якслау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларнын файдалана алуын тээмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм расмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>унайлы эшен тээмин итә торган башка чаралар, шул исәптән документларны расмиләштерү өчен кирәккә жиһазлар, мәгълүмат стендлары, техник чаралар белән жиһазланган булырга тиеш.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү мөмкинлегә тээмин ителә (биналарга унайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчәнен йөрү).</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләргә унайлы урынарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларнын чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченен вазыйфай загллар белән хезмәттәшпеге саны һәм аларнын давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен күтүфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күтүфункцияле үзәгенен чыттеге эш урыннарыннда муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен үтәмлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>Зәй муниципаль районнын Сәвәләй авылы жирлегә башкарма комитеты бинасынын жәмәгать транспортныннан файдалану мөмкинлегә булган зонада урнашкан булуы;</p> <p>-белгечләренен, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гәмәлгә ашыра торган бүлмәләренен кирәккә сандә булуы;</p> <p>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” чәлтәрәндәгә мәгълүмат ресурсларында (http://zaink.tatarstan.ru/savaleevskoe.htm), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнен ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматнын булуы; һәм инвалидларга бүтәннәр белән бер дәрәжәдә</p>	

<p>барышы турында маълумат алу мөмкинлере, шул исептэн маълумати-коммуникация технологияларенән файдаланып</p>	<p>хезметлер алырга командаулаучы киртэлерне жинерге ярдам иту.</p> <p>Муниципаль хезмет күрсетүнен сыйфаты түбәндәгелернен булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> -мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул иту һәм бирүдә чиратлар; -муниципаль хезмет күрсәтү срокларын бозу; -муниципаль хезмет күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренән гамәлләренә (гамәл кылмауларына) хезмәткәрләренән гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять; -муниципаль хезмет күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренән мөрәжәгать итүчеләргә карата нәзакәтсезлөгәнә, илтифатсызлыгына шикаять. <p>Муниципаль хезмет күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмет нәтижәсен алганда муниципаль хезмет күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченән бер мәрҗәбә узара элемтәсе фаразлана. Узара элемтәнән давамлылыгы регламент белән тагаенләнгән.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФУ), анын читтәгә эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФУ белгечә гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында маълумат мөрәжәгать итүче тарафыннан Зәй муниципаль районы сайтында, бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул иту</p>	

үзөнчәлекләре	<p>яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.tu/) яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләренен) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.tu/) аша бирелә.</p>	
---------------	---	--

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 органнарға ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм жибәрү;

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 шәхсэн, 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 рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, 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 шөгыйльләнгән 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 күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, төзәтүләр, ассызыклар, өстәп язлар, 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 житәкчесенә карау өчен жибәрүне.

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

Өлеге 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 житәкчесенә карауга жибәрелгән яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Жирлек башкарма комитеты житәкчесе гаризаны карый һәм гаризаны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе каршындагы жирдән файдалану һәм төзелеш комиссиясенә (алга таба - комиссия) жибәрә (киләшү буенча).

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

Процедураның нәтижәсе: комиссиягә жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм жибәрү

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

1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (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 өземтәләр (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.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

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) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәне (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында ведомствоара соратуга жавап 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 рәхсәт соратыла торган жир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган жир кишәрлекләренен хокук ияләренә жир кишәрлекләреннән файдалануның шартлыча рәхсәт ителгән төренә рәхсәт бирү турында карар проекты буенча гавами тыңлаулар уздыру турында әлеге рәхсәт таләп ителә торган жир кишәрлекләре белән уртак чикләре булган жир кишәрлекләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларының хокук ияләренә һәм әлеге рәхсәт соратып алына торган капитал төзелеш объектынның бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә хәбәрләр юллый.

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 вәкиллеке органының норматив хокукый актлары белән билгеләнә һәм бер айдан да артык була алмый.

3.5.2. Башкарма комитет комиссиягә шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллану төренә рәхсәт 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 рәхсәт ителгән төренә рәхсәт 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 рәхсәт ителгән төренә яисә мондый рәхсәтне бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр эзерли һәм аларны жирлек башкарма комитеты житәкчесенә жиберә.

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

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

3.5.4. Вазыйфаи зат, кергән белешмәләр һәм комиссия тәкъдимнәре нигезендә: жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә 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 житәкчесенә имзалауга жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жирлек башкарма комитеты житәкчесе имзалауга жибәрелгән документлар.

3.5.5. Жирлек башкарма комитеты житәкчесе карар проектын раслый, карарны имзалай һәм аны башкарма комитет мөһере белән таныклыкый 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. Вазыйфаи зат:

карарны яки кире кагу турында хатны терки;

мөрәжәгать 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 житәкчесе документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Вазыйфаи 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 бирүченә килгән көнне 15 минут эчендә, чират тәртибендә;

15 минут эчендә - мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта;

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән яки почта буенча жибәрелгән 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 әлеге регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

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 шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен 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.

Әлеге 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 әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата жиберелгән документның оригиналын алып, шәхсэн кул куйдырып, төзәтелгән документны бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), Башкарма комитетка техник хаталы документның оригиналын тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә

органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары түбәндәгеләр:

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

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эшләр башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы зат, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, 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 тотта.

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

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмэткәренә, КФҮ, КФҮ хезмэткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмэткәренә 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 Сәвәләй авыл жирлегә Советына яисә башкарма комитетына судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очрақта 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 Сәвәләй авыл жирлегә 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 Сәвәләй авыл жирлегә 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 Сәвәләй авыл жирлегә хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очрақта 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,

Зэй муниципаль районы Сәвәләй авыл жирлеге хокукий актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, Зэй муниципаль районының Сәвәләй авыл жирлеге хокукий актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 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 житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә 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 әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталың яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталың файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, КФҮ рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталың яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталың 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 хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталың яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталың 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) кергән 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 вазыйфаи 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 вазыйфаи 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 шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи 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 дәлилләргә раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаяткә шикаятътә бәян ителгән хәлләргә раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятътә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

5.7. Шикаяткә муниципаль хезмәт алуы тарафыннан имза салына.

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

1) шикаятъ 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) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.9. Шикаяць канэгатълэндерелергэ тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 8 өлешендэ күрсәтелгәнчә, гариза язучыга жибәрелә торган жавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләрне 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. Шикаяць мөрәжәгать итүчегә жавапта канэгатълэндерелми дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяць бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаяцьне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләр буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаяць билгеләре ачыкланса, вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллы.

кемгә

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә

Органы исеме)

кемнән

(алга таба –

мөрәжәгать итүче).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча теркәлүе, телефоны)

Гариза

Сездән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төрен үзгәртүегезне сорыйм

мәйданы _____ кв.м.

(жир кишәрлеге яки капитал төзелеш объекты) _____.

Жир кишәрлегенң адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____ ур. _____ й. _____

_____ жирле үзидарә органының «_____» _____

20 _____ ел № _____ күрсәтмәсе нигезендә бирелгән.

Соралган жир кишәрлегенң кадастр номеры: _____:

соралган жир кишәрлеге кадастр исәбендә тормый икән, жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры _____:

Юридик затлар өчен: ОГРН _____

ИНН _____

Гаризага түбәндәге документларның күчермәләре теркәлә:

1) шәхесне раслый торган документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш йөртсә)

3) күчөмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокукны билгели торган документларның күчермәләре. Соратылганда сканерланган документларның оригиналларын бирергә ышандырам.

(дата)

(имза)

(ФИА)

**Башкарма комитет
житәкчесе**

кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дөрәс белешмә: _____

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 күчәrmә рәвешендәгесен почта аша
күрсәтелгән _____ адрес _____ буенча:

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмәлек)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның
реквизитлары,**

Зәй муниципаль районы Сәвәләй авыл жирлегә башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85558)62347	Sav.Zai@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	8(85558)62347	Sav.Zai@tatar.ru

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

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85558)62347	Sav.Zai@tatar.ru