Республика Татарстан
Исполнительный комитет
Верхнешипкинского
сельского поселения Заинского
муниципального района

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
Югары Шепкә авыл җирлегенең
башкарма комитеты

Ул. Молодежная , д. 1, с. Верхние Шипки,
Заинский район, 423518

Яшьләр урамы, 1нче йорт, Югары Шепкә авылы,
Зәй районы, 423518

Телефон, факс 69-2-77. Электронный адрес: Vship.Zai@tatar.ru, сайт:

www.zainsk.tatarstan.ru/tat/verhneshipkinskoe.htm

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

03.04.2019 ел **№ 5**

Җир кишәрлегеннән яисә капиталь 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 ноябрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының «Югары Шепкә авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Җир кишәрлегеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны җирлекнең мәгълүмат стендларында, Зәй муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

3. Карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Башкарма комитет

җитәкчесе **А.Х.Ишматовв**

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
Югары Шепкә авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 03 апрелендәге
5 номерлы карарына
кушымта

Җир кишәрлегеннән яисә капиталь 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) җир кишәрлегеннән яисә капиталь 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 - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Зәй муниципаль районының Югары Шепкә авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Югары Шепкә ав., Яшьләр урамы, 1А й.

Эш графигы:
дүшәмбе – җомга: 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 88555869277

Керү - шәхесне таныклый торган документ буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (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 Зәй муниципаль районы Югары Шепкә авыл җирлегенең рәсми сайтыннан (http://zainsk.tatarstan.ru/rus/ verhneshipkinskoe.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 вазыйфаи заты тарафыннан Зәй муниципаль районы Югары Шепкә 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 декабрендәге 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 октябрендәге 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 эшчәнлеге турында» 2010 елның 25 декабрендәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 260, 31.12.2010);

Зәй муниципаль районы Югары Шепкә авыл җирлеге Советының карары белән кабул ителгән җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре (алга таба – ПЗЗ);

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының Югары Шепкә 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 нәтиҗәсенә) 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 хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	**Стандартка таләпләрнең эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Җир кишәрлегеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты	ст.39 ГрК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	Башкарма комитет	
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама	Җир кишәрлеген яисә капиталь төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу турында карар; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	ст. 39 ГрК РФ, ПЗЗ
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гаризаны теркәгәннән соң 22 көннән[1] дә артык түгел Игъланны бастырып чыгаруны көтү срогы хезмәт күрсәтү вакытына керми	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны	1) Гариза; 2) Шәхесне таныклый торган документлар; 3) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә) 4) Әгәр хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларның күчермәләре.	

алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге		
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, шулай ук дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 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.	
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 (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми.	

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	1) Документларны тиешле булмаган зат 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 җитди бозулар булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара соратуга җавапның керүе	
2.10. Муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә	

күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре		
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп.	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын теркәү срогы	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгын, санитар-эпидемиологик иминлек таләпләренә җавап бирә торган биналарда гамәлгә ашырыла, шулай ук алар янгын сүндерү һәм гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү чаралары, һаваны сафландыру системасы, мөрәҗәгать итүчеләрнең иминлеген һәм уңайлы эшен тәэмин итә торган башка чаралар, шул	

яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	исәптән документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары, техник чаралар белән җиһазланган булырга тиеш. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү мөмкинлеге тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченеп йөрү). Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Зәй муниципаль районының Югары Пәнәче авыл җирлеге башкарма комитеты бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы; -белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://zainsk.tatarstan.ru/rus/verkhnepinyachinskoe.htm) дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; инвалидларга бүтәннәр белән бер дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә	

алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып	ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: -мөрәҗәгать итүчеләрдән документларны кабул итү һәм бирүдә чиратлар; -муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; -муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять; -муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаять. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Үзара элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә. Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ), аның читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Зәй муниципаль районы сайтында, бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү 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 дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (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 үзәгенең 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) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

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

Вазыйфаи зат мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать 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.

3.3.2. Гаризаларны кабул итү белән шөгыльләнүче вазыйфаи зат башкара:

мөрәҗәгать 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 җитди бозулар булмауны).

Бернинди дә күрсәтмәләр булмаган очракта, вазыйфаи зат башкара:
гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәүне;
гариза биргән гражданнарга, 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 вазыйфаи 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 нәтиҗәсе: 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 (килешү буенча).
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: комиссиягә җибәрелгән гариза.
3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм җибәрү
3.4.1. Вазыйфаи 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 вазыйфаи затка гариза кергән көндә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: 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) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәне (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

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 әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәсә, органга яки оешмага ведомствоара сорату кергәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында башкарма комитетка җибәрелгән хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

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 капиталь төзелеш объектларының хокук ияләренә һәм әлеге рөхсәт соратып алына торган капиталь төзелеш объектының бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә хәбәрләр юллый.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: адресатларга җибәрелгән хәбәрләр.

Муниципаль берәмлек халкына ачык тыңлаулар уздыру турында хәбәр иткән көннән алып аның нәтиҗәләре 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 нәтиҗәләре турында бәяләмәне җибәрә.

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 нәтиҗәләре 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 әзерли һәм аларны җирлек башкарма комитеты җитәкчесенә җибәрә.

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

3.5.4. Вазыйфаи зат, кергән белешмәләр һәм комиссия тәкъдимнәре нигезендә:

җир кишәрлегеннән яисә капиталь 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 җирлек башкарма комитеты җитәкчесенә имзалауга җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: җирлек башкарма комитеты җитәкчесе имзалауга җибәрелгән документлар.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.6. Вазыйфаи зат:

карарны яки кире кагу турында хатны терки;

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәе турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе 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 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 нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән яки почта буенча җибәрелгән рөхсәт яки баш тарту турында карар.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күп функцияле үзәккә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтиҗәсе 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 нәтиҗәсе 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.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) төзәтелгән документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эшләр башкаруны тикшерү;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең гаризаларын үз вакытында карамаган өчен җавап тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге 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. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать 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) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне яисә гамәлләрне башкаруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать 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 хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге хокукый 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 нәтиҗәсе буларак бирелгән документларда җибәрелгән опечатка һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать 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 нәтиҗәләре 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 Югары Пәнәче авыл җирлеге хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать 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 (җирле үзидарә органына) һәм шулай

ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең 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 вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, 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 хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтын, 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 хезмәткәрләренең 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) 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 мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм хезмәткәрләренең исемнәре;

2) мөрәҗәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать итүче юридик зат булганда, аның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә 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 хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән мөрәҗәгать итүченең риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәлилләрне раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгәнчә, карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять 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 җитешсезлекләрне 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 уңайсызлыклар өчен гафу үтенеп, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелми 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 нәтиҗәләр буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланса, вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче кушымта

В ____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)

кемнән

____

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

Заявление

Мәйданы ____________________ квадрат метр тәшкил иткән ____

(җир кишәрлеге яисә капиталь төзелеш объектының)

рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртүегезне сорыйм.

Җир кишәрлегенең адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____________________ур._________________ й. _________ җирле үзидарә органының (күрсәтергә) 20____ елның «_____» ___________________ № _______ карары нигезендә.

Сорала торган җир кишәрлегенең кадастр номеры:______________:____яисә

сорала торган җир кишәрлеге кадастр исәбендә тормаган очракта, җир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры __________:___________.

Юридик затлар өчен: ОГРН _____________________

ИНН ______________________

Гаризага түбәндәге документларның күчермәләре теркәлә:

1) Шәхесне таныклый 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 җитәкчесе

____

Кемнән:__________________________

____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:____

Дөрес белешмә:____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне 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 (җыю, 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 дөрес 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 дөрес.

_______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Приложение
(справочное)

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

Зәй муниципаль районының Югары Пәнәче авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**8(85558)63418**	Vpin.Zai@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	**8(85558)63418**	Vpin.Zai@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**8(85558)63418**	Vpin.Zai@tatar.ru