

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ КНЭЗ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАР

20 ноябрь 2019 ел

Татарстан совхозы поселогы

№ 122

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ санлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 880 санлы карары, Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Кнәз авыл жирлеге Советының 2019 елның 22 март «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Кнәз авыл жирлеге территориясендә Россия Федерациясә дәүләт урман фонды жирләренә, физик һәм юридик затларның хосусый милегендә булган жирләргә кермәгән яшел утыртмаларны кисү тәртибе турында нигезләмәне раслау хакында» ____ санлы карары, Кнәз авыл жирлеге Башкарма комитетының 2019 елның август «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Кнәз авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 104 санлы карары нигезендә

КАРАР БИРӨ:

1. Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтадагыча расларга.
2. Әлеге карарны авыл жирлегендә, мәгълүмати стендларда урнаштырырга.
3. Әлеге карарны Тукай муниципаль районының рәсми сайтында, авыл жирлекләре бүлегендә (<http://tukay.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында урнаштырырга (<http://pravo.tatarstan.ru>).
4. Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет Житәкчесе



Т.И.Белова

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге административ регламенты (алга таба - регламент) агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән кулланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Тукай районы Кнэз авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба - Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны:

ТР, Тукай муниципаль районы, Кнэз авыл жирлеге, Татарстан совхозы поселогы _____, Совет урамы, 3 йорт;

Белешмә өчен: 30-91-13.

Башкарма комитетның эш графигы: көн саен, шимбә, якшәмбедән кала, 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

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

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

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат түбәндәге пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында белешмәләренә үз эченә ала: 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать – шәхси яисә телефон аша;

язмача мөрәжәгать (шул исәптә электрон документ формасында) – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сораулары буенча мәгълүматны Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү стендларында урнаштыра.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә тормышка ашырыла:

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ санлы Россия Федерациясе Жир кодексы белән (алга таба – РФ ЖК) (РФ законнары жыентыгы, 29.10.2001, № 44, 4147 маддә);

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ санлы Россия Федерациясенә Шәһәр төзелеше кодексы белән (алга таба – РФ ШтК) (РФ законнары жыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

2006 елның 4 декабрәндәге 200-ФЗ санлы Россия Федерациясе Урман кодексы (алга таба – РФ УК) (РФ законнары жыентыгы, 11.12.2006, № 50, 5278 маддә)

2002 елның 10 январәндәге «Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» 7-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 7-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 14.01.2002, №2, 133 маддә);

2003 елның 6 октябрәндәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ санлы Федераль закон;

(алга таба – 131-ФЗ санлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ санлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 маддә);

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

Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Кнәз авыл жирлеге Советының 2012 елның 1 августындагы 16 санлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Кнәз авыл жирлеге муниципаль берәмлеге уставы (алга таба – устав);

Тукай муниципаль районы Кнәз авыл жирлеге Советының 2006 елның 18 февралендәге 25 санлы карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Кнәз авыл жирлеге Башкарма комитеты турында» нигезләмә; (алга таба – Башкарма комитет турында нигезләмә);

Кнәз авыл жирлеге Башкарма комитетының 2013 елның 11 январендәге 1 санлы карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агачларны кисү – тиешле жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агач һәм куакларның бер өлеше киселә торган агачлар кисү;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күп функцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1776 санлы карарының 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күп функцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) башка документтан алынган мәгълүматка туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Өлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (Иңче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлегенә	Стандартка таләпләр өчтәлегенә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1 Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт бирү	РФ ЦТК; РФ ЖК
2.2 Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидаро башкарма-бюро органы исеме	Башкарма комитет	БК турында нигезләмә
2.3 Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт.	Тәртип
2.4 Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктагылу мөмкинлегенә Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Агачларны һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын кыскартуга һәм утыртуга рөхсәт тариза кертәп конне кертәп 13 кон өчендә бирелә Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Тәртип
2.5 Муниципаль хезмэт күрсәтү очен законнар һәм банкка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан ташнырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү очен кирәкле һәм мәжбури булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны ташшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә	1) тариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); 4) кишәрлекнең якындагы корылмаларга яки киселергә тиешле яшел үсентеләр төшерелгән башка юнәлешләргә кадәр схемасы; 5) әгәр жир кишәрлегенә Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче һәм хокук раслаучы документлар күчәрмәләре; 6) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга эләгә торган яшел утыртмалар киселгән очракта, расланган проект документлары;	Тәртип

<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә әлеге документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p>	<p>7) территорияләренә кагылучы хужалар белән ағачлар кисү һәм аларны күчереп утырту шартларын килештерү; 8) утыртмаларны утыртканда яки күчереп утыртканда жир эшләрен үткәргүгә ордер ачу белән инженерлык челтәрләре вәкилләре белән килештерү. Муниципаль хезмәт алу очен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шөхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның расми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итән бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан көзәздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин: шөхсән (мөрәжәгать итүче исемненн ышаныч көзгә нигезендә энгелүче зат); почта аша жибару. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдалану дагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин</p>
	<p>Ведомствора хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Күчмәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт рәсстриннан өзөмгә (күчмәсез милек объектна теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана ала торган мәгълүматларны үз эченә алган); Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда саналган документларны мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны мөрәжәгать итүче тапшырмаган очрак гариза</p>

<p>2.7 Норматив хокукый актларда каралган очрактарда муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган тарафыннан гамэлэ ашырыла торган хезмэт күрсөтү өчен килештерү тален ителген дөүлөт хакимияте органнары (жирле үзидарө органнары) һәм аларның структур бүлекчөлөрө исеMLEге</p>	<p>бирүчөгө хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчен инисез буллыш тормый.</p> <p>Килешү тален ителми</p>	
<p>2.8 Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирекле документларны кабул итүдөн баш тарту өчен сөбөллөрнең тулы исеMLEге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар ташшыру;</p> <p>2) ташшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсөтелген документлар исеMLEгенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлө торган документларда тозотүлөр, аларның өчтөлөгөн аңларга момкинлек бирми торган житди ялгышыклар бар;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга ташшыру</p>	
<p>2.9 Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки бирүдөн баш тарту өчен сөбөллөрнең тулы исеMLEге</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктату өчен сөбөллөр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен сөбөллөр:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күлөмдө ташшырылмаган яисә ташшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мөгтлүмат бар;</p> <p>2) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча ташшырылмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирекле документ һәм (яки) мөгтлүмат булмавы турында ведомствоара запроска дөүлөт хакимияте органының, жирле үзидарө органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына жавабы;</p> <p>3) күрше жир билемөлөрөннөн файдаланучылар арасында агач һәм куаклар кисү, ябалдашларын кыскарту һәм утырту мәсьәләсе буенча бөхәс.</p>	<p>Тәртип</p>

2.10 Муниципаль хезмэт күрсэткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки банка түләүне алу тәртібе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбури булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү , шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълуматны да кертен, алу тәртібе, күләме һәм сәбәпләре	Кирәкле һәм мәжбури хезмэт күрсәтү талон ителми	
2.12 Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чыратның максимал вакыты	Чырат булганда муниципаль хезмэт алуга гариза биру 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чыратта көтүнең максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13 Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, төркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көннәдә электрон формада кергән сорау ялдан (бәйрәмнән) соң килүче эш көннәдә төркәлә	
2.14 Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен тоткарсызлыкны да тәмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълумат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълумати стендлар булган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аяң эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедия мәгълуматы гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла	
2.15 Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткелләре, шул исәптән	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге күрсәткелләре булып түбәндәгеләр тора: «Интернет» челтәрендә www.tukay.tatar.ru мәгълумати	

<p>мөрәжәгать итүченең вазыйфалар заңлар белән узара хезмәттәшлешкән һәм аларның давамчыллыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен кулфункциялә үзгәрткән муниципаль хезмәт алу мөмкинчелеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен кулфункциялә үзгәрткән эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәгълүмат алу мөмкинчелеге</p>	<p>ресурсларында, мәгълүмат системаларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;</p> <p>инвалидларга башка заңлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә ярдам итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм биру бюенча чиратлар юклығы;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата эдәнсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләргә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сораганда һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфалар затның һәм мөрәжәгать итүченең бер ташкыр узара хезмәттәшлешкән күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функциялә үзгәрткән (алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУнең чытпа урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат сайттан www.tukay.tatar.ru, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталынан, КФУтән алына ала.</p>
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәрткән</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша</p>

	<p>алырга мөмкин.</p> <p>Өтәр закон нилезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында тариханы электрон формала бирү каралган булса, тариха Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) берләш порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>	
--	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күп функцияле үзәкнең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчеләргә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) комиссия актын төзү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына шәхси, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм рәтләгә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителәчәк документларның составы, формасы һ.б. буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына документларны тапшыра. Документлар еракта урнашкан эш урыны аша тапшырылырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүчеләрнең шәхесен билгели;

гариза бирүчеләрнең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткәндә);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буялган урыннар, өстәмә язулар, сызылган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау) туры килүен тикшерә.

Кимчеләкләр булмаган очракта Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән мөрәжәгать итүчеләргә тапшырылган документларның күчермәләрен бирү;

гаризаны тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гариза кергән вакыттан бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә тикшерергә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетка жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

биру турында запрос жибәрә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган):

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Комиссия актын төзү

3.5.1. Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары гамәлгә ашыра:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

хисап эшләрен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

хисап эшен акт төзү өчен комиссия каравына жибәрү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә юнәлдерелгән хисап эше.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

агач һәм куакларны кисү, ябалдашларын кыскарту һәм утырту урынын карау датасын яки утырту урынын карауны билгеләү;

комиссия эгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә карау датасы турында хәбәр итү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия эгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.3. Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм мөрәжәгать итүче катнашында киселергә тиешле агачларны карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү акты төзелә (3 кушымта).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына жибәрелгән тикшерү акты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Комиссия тапшырган тикшерү акты нигезендә Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары агач кисүгә рөхсәт проектын (алга таба – рөхсәт) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә проектын әзерли (алга таба – хәбәрнамә) һәм Башкарма комитет Житәкчесенә килештерүгә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура тикшерү акты кергән көннән алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куярга юнәлтелгән рөхсәт проекты (хәбәрнамә).

3.6.2. Башкарма комитет Житәкчесе карарны (хәбәрнамәне) имзалий һәм гариза бирүчегә бирү өчен белгечкә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: белгечкә жибәрелгән кул куелган рөхсәт (хәбәрнамә).

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары рөхсәтне (хәбәрнамәне) терки һәм гариза бирүчегә бирә яки почта аша жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында - 15 минут эчендә;

жавап почта аша жибәрелгән очракта алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жибәрелгән) хәбәрнамә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә процедуралар өлеге регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзөтү

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата табылган очракта, гариза бирүче Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата булган документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күп функцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны (аңа теркәлгән документлар белән) терки.

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

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесе урынбасарына карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары документларны карый һәм, хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатында, өлеге регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алу белән, шәхсэн кул куйдырып, төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын тапшырып, документ алу мөмкинлегә турында хат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү,

жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерен тору.

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 белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәтә буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы инфраструктура үсеше буенча урынбасары һәм инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (урынбасары) әлегә регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшерен тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү

процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгәт итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгәт итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгәт итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгәт итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы авыл жирлеге норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгәт итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы авыл жирлеге норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) Федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, муниципаль берәмлекнең башка норматив хокукый актлары белән каралмаган очрақта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгәт итүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган түләү алу;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар

белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүчедән, муниципаль хезмэт күрсәткәндә, документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ санлы Федераль законның 7 маддәсе 1 өлеше 4 пункттында каралган очрактардан тыш.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин (210-ФЗ санлы Федераль законның 16 маддәсе 1.3 өлеше).

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәреннән, житәкченең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Тукай муниципаль районының рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы – теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затының мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән хаталарны төзәтү яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәреннән исеме;

2) мөрәжәгать итүченән – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирү өчен почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаяьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаяьткә теркәлен бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяьт муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаяьтне карау нәтижәләре түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяьтне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышлык һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару һ.б. рәвешләрдә;

2) шикаяьтне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаяьтне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаяьт канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаяьт мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаяьт бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаяьтне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаяьт билгеләре ачыкланса, шикаяьтләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Кушымта
(белешмә өчен)

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

Тукай муниципаль районы Кнәз авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	8(8552) 30-91-13	Knz.Tuk@tatar.ru
Башкарма комитет Җитәкчесе урыйбасары	8(8552) 30-91-53	Knz.Tuk@tatar.ru

Тукай муниципаль районы Кнәз авыл җирлеге Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(8552) 30-91-13	Knz.Tuk@tatar.ru