ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

07 октябрь 2020ел № 5118

Җирләрне консервацияләү проектын
килештерү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Шәһәр Советының 2017 елның 24 октябрендәге 20/8 номерлы карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләре, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезләмә, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2016 елның 13 маендагы 2363 номерлы карары нигезендә

К А Р А Р Б И Р Ә М:

1. Җирләрне консервацияләү проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны, аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет
Җитәкчесе

Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2020 елның 7 октябрендәге
5118 номерлы карарына
кушымта

Җирләрне консервацияләү проектын
килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) җирләрне консервацияләү проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – «Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карамагындагы административ-техник инспекция идарәсе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба – АТИИ).

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар кабул итүне Башкарма комитет гамәлгә ашыра.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 282 кабинет.

АТИИның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 255 кабинет.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Төшке аш вакыты: 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр.

АТИИның белешмә телефоны: (8552) 30-56-51.

Керү шәхесне раслаучы документ буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтының адресы: http://nabchelny.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук АТИИның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәге юл белән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында (http://nabchelny.ru);

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

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (http:// www.gosuslugi.ru);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша электрон рәвештә: mky_ati@mail.ru.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат АТИИ белгече тарафыннан Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе (Российская газета, № 237, 25.12.1993);

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Җир кодексы (алга таба – РФ Җир кодексы) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

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

Россия Федерациясенең 1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Граждан кодексы (беренче бүлек) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301; Российская газета, 08.12.1994, № 238-239);

Россия Федерациясенең 1996 елның 26 гыйнварындагы 14-ФЗ номерлы Граждан кодексы (икенче бүлек) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 29.01.1996, № 5, ст. 410; Российская газета, 06.02.1996, № 23; 07.02.1996, № 24; 08.02.1996, № 25; 1002.1996, № 27);

«Россия Федерациясендә Җир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрендәге 137-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, 30.10.2001, № 204-205; Российская газета, 30.10.2001, № 211-212);

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

«Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» 2002 елның 10 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 7-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 14.01.2002, №2, ст. 133);

«Халыкның санитар-эпидемиологик иминлеге турында» 1999 елның 30 мартындагы 52-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 05.04.1999, №14, ст. 1650);

«Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карап тикшерү тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон (Российская газета, 05.05.2006, № 95; Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 08.05.2006, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11.05.2006, № 70-71);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Җирләрне рекультивацияләү һәм консервацияләүне үткәрү турында» 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, № 29, ст. 4441, 16.07.2018) (алга таба - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары);

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

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Вәкиллекле органының 2005 елның 8 декабрендәге 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав);

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Шәһәр Советының «Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карамагындагы административ-техник инспекция идарәсе» муниципаль казна учреждениесе турында»гы 2013 елның 30 маендагы 25/14 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2013 елның 31 октябрендәге 27/15 номерлы карары (алга таба – 27/15 номерлы Шәһәр Советы карары);

Башкарма комитетның 2020 елның 25 февралендәге 101-Р номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр файдаланыла:

җирләрне консервацияләү - бозылган җирләрдән файдалануны туктатканда гамәлгә ашырыла торган җирләрнең деградацияләнү дәрәҗәсен киметү, аларның алга таба деградацияләнүен һәм (яки) бозылган җирләрнең әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынтысын булдырмау чаралары;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) ул – муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (регламентка 1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Җирләрне консервацияләү проектын килештерү	РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның исеме	Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты исеменнән АТИИ	Уставның 41 статьясы Шәһәр Советының 27/15 номерлы карары
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җирләрне консервацияләү проектын килештерү турында белдерү кәгазе Җирләрне консервацияләү проектын килештерүдән баш тарту турында белдерү кәгазе	РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Муниципаль хезмәт гариза теркәлгән көнннән башлап 20 эш көне эчендә күрсәтелә.	РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1) Гариза (регламентка 1 нче кушымта); 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүченең исеменнән вәкил эш итсә); 4) җирләрне консервацияләү проекты. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе ярдәмендә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч язуы нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацион электрон имза белән имзаланган	РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары

	электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Муниципаль хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар: 1) Консервацияләү проектында каралган җир участогына Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә; 2) Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан (гариза бирүчеләр – шәхси эшмәкәрләр өчен) яки Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан (гариза бирүчеләр – юридик затлар өчен) өземтә. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Гариза бирүче әлеге регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны мөстәкыйль тапшырырга хокуклы. Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документлар тапшырылмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт органнарының, җирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге	Килештерү таләп ителми.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документлар тиешле булмаган зат тарафыннан бирелү; 2) Тапшырылган документлар әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатырмый торган җитди кимчелекләр булу;	

	4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә бирелгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат булу; 2) әгәр тиешле документны гариза бирүче үз инициативасы белән бирмәгән булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының, яисә дәүләт хакимияте яки җирле үзидарә органы ведомство буйсынуындагы оешмасының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилләүче ведомствоара запроска җавабы керү; 3) консервация проектында каралган чаралар җирләрнең деградацияләнү дәрәҗәсен кимету, аларның алга таба деградацияләнүен һәм (яки) бозылган җирләрнең әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынтысын булдырмау максатларына ирешүне тәэмин итмиләр; 4) алардан җирләрнең максатчан билгеләнеше һәм рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану өчен яраклы торышка кадәр торгызу андый җирләрне 15 ел дәвамында рекультивацияләү юлы белән тәэмин итү мөмкин булган җирләргә карата консервацияләү проекты тәкъдим ителгән; 5) консервация проектында каралган консервацияләнә торган җирләрнең мәйданы консервацияләү үткәрү таләп ителә торган җирләрнең мәйданына туры килми; 6) җирләрне консервацияләү проектының «Аңлату язуы» бүлегендә консервацияләнә торган җирләр турында дөрес булмаган мәгълүматлар бар.	РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр	Кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	

күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезе, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булганда, муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.13. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросын теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнне электрон рәвештә кергән запрос ялдан (бәйрәмнән) соң килүче эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналар һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәтләнү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлек итүләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерак эш	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: документлар кабул итү һәм тапшыру бинасының җәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәренең мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау	

урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацон технологияләрне файдаланып	белән характерлана: документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтә торган вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр хезмәттәшлек итүе күздә тотыла. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яки Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган булса, ул очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi. tatar.ru/) аша яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрнең ерактагы эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

4) җирләрне консервацияләү проектын килештерү мәсьәләсе турында гаризаны карап тикшерү мәсьәләсе буенча комиссия утырышы үткәрү (алга таба – комиссия);

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка, АТИИга шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

АТИИ белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм җирләрне консервацияләү проектын килештерүнең башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә тапшыра (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе).

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза электрон почта яки Интернет-кабул итү аша эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенең гаризалар кабул итүче белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч язуы белән эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып язулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге куеп, документ тапшыру;

гаризаны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә (алга таба – Башкарма комитет Җитәкчесе) – комиссия рәисенә җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенең гаризаларны кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган сәбәпләрнең эчтәлеген аңлатып, документларын кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрелгән гариза һәм документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны карап тикшерә, гаризаны АТИИга җибәрә, АТИИ башлыгы башкаручыны билгели.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү.

3.4.1. АТИИ белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә Бердәм дәүләт күчемсез милеккә хокуклар һәм аның белән килешүләр реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүматларны үз эченә алган) бирү турында запрос җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: электрон рәвештә җибәрелгән запрос.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә, соралган документларны (мәгълүматны) бирә яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында белдерү кәгазе җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирүче орган яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән башлап биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары нигезендә ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтиҗәсе: АТИИ белгеченә җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яисә баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.5. Комиссиядә карап тикшерү өчен документлар пакетын әзерләү

3.5.1. АТИИ белгече гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеккә туры килүен тикшерү;

исәп делосын рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

исәп делосын акт төзү өчен комиссия карап тикшерүенә җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссиягә җибәрелгән исәп делосы.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.

3.6.1. Комиссия утырышында җирләрне консервацияләү проекты карап тикшерелә һәм җирләрне консервацияләү проектын килештерү турында яки килештерүдән баш тарту турында карар кабул ителә (алга таба – карар). Комиссия секретаре комиссиянең имзаланган карарын АТИИ белгеченә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура комиссия секретарена җирләрне консервацияләү проектын килештерү турындагы гариза кергән көннән башлап 7 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җирләрне консервацияләү проектын килештерү турында яки килештерүдән баш тарту турында АТИИ белгеченә җибәрелгән карар.

3.6.2. АТИИ белгече комиссия карары нигезендә җирләрне консервацияләү проектын килештерү турында белдерү кәгазе проектын әзерли яки җирләрне консервацияләү проектын килештерүдән баш тарту турында белдерү кәгазе проектын әзерләүне гамәлгә ашыра һәм аны имзалау өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрелгән килештерү турында белдерү кәгазе (баш тарту турында белдерү кәгазе).

3.6.3. Башкарма комитет Җитәкчесе консервацияләү проектын килештерү турында яки консервацияләү проектын килештерүдән баш тарту турында белдерү кәгазе проектын имзалый һәм теркәү өчен АТИИ белгеченә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: консервацияләү проектын килештерү турында яки консервацияләү проектын килештерүдән баш тарту турында имзаланган, теркәү өчен АТИИ белгеченә җибәрелгән белдерү кәгазе.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.7.1. АТИИ белгече килештерү турында белдерү кәгазен (баш тарту турында белдерү кәгазен) терки һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә почта аша җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта – 15 минут эчендә;

җавап почта белән җибәрелгән очракта - алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер көн эчендә,

Процедураның нәтиҗәсе: килештерү турында бирелгән белдерү кәгазе (баш тарту турында белдерү кәгазе).

3.8. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮдән документлар кергәндә, процедуралар әлеге регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып саналган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка 2 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

юридик көчкә ия һәм техник хата булуны таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән,

яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны АТИИга тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен АТИИ белгеченә җибәрелгән гариза.

3.9.3. АТИИ белгече документларны карап тишерә һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында әлеге регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алгач, шәхсән имза куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки почта аша (электрон почта аша) гариза бирүченең адресына, техник хата булган документның төп нөсхәсен АТИИга тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турындагы хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата ачыкланганнан яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрүне, Башкарма комитет вазыйфаи затларының эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) эш кәгазьләрен алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләрне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында Башкарма комитет Җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы Башкарма комитет Җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы затларның исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи инструкцияләр нигезендә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

4.4. Башкарма комитет Җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләре үз вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

АТИИ башлыгы әлеге регламентның 3 нче бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тишерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, шулай ук КФҮнең, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең эш итүләренә (эш итмәүләренә) Башкарма комитетка судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

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

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы

законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, рәсми сайттан файдаланып җибәрелергә мөмкин

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтыннан (http://www.nabchelny.ru), Татарстан Республикасының бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http://www.gosuslugi.ru/) рәсми сайтыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш.

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет вазыйфаи затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетның, муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет вазыйфаи затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетның, хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет вазыйфаи затының яисә Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәренең карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенең дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлгән документлар исемлеге язып куела.

*5.6. Ш*икаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча комиссия рәисе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәре

муниципаль берәмлеге хокукый актларында түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвештә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьләрне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозулар яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, Башкарма комитетның шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи заты булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет Аппараты
Җитәкчесе урынбасары,
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы — Н.И. Галиева

Регламентка 1 нче кушымта

Башкарма комитет Җитәкчесе

____

____

____

____

(алга таба – гариза бирүче)
(юридик затлар өчен - тулы исем, оештыру-хокук формасы, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен - фамилия, исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Җирләрне консервацияләү проектын килештерү турында
ГАРИЗА

____ урнашкан,
(урнашу урыны)
мәйданы _________ кв. м булган җирләрне консервацияләү проектын килештерүне сорыйм.
____ бирелгән
(кемгә һәм нинди хокукта)
җир участогының кадастр номеры (булган очракта) _________________________________

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:
1. ____ ______ биттә _______ нөсхәдә.
2. ____ ______ биттә _______ нөсхәдә.
3. ____ ______ биттә _______ нөсхәдә.
4. ____ ______ биттә _______ нөсхәдә.

Документларны алу ысулы:
- шәхсән;
- гаризада күрсәтелгән адрес буенча почта аша

Дата __________________ 20___ ел _________________________
МУ (мөһер булган очракта) (имза)

Регламентка 2 нче кушымта

Башкарма комитет Җитәкчесе

____

____

____

____

(алга таба – гариза бирүче)
(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүматлар: ____

____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә җибәрүне сорыйм:
электрон документны E-mail: ______________________ адресына җибәрү юлы белән
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска җибәрүне: ____.

Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә (җыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), блокировкалауга, персональ мәгълүматларны юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән белешмәләр дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның сканерланган күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: __________________.

________________ ____________________
(дата)____________________(имза)______________(Ф.И.А.и.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм
аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның
реквизитлары

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	30-55-42	Farid.Salahov@tatar.ru
«Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карамагындагы административ-техник инспекция идарәсе» МКУ башлыгы	30-56-51	Almaz.Hammatov@tatar.ru
«Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карамагындагы административ-техник инспекция идарәсе» МКУ белгече	30-57-77	mky_ati@mail.ru