



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«29» июля 2021 ел

№ 238

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының «Типик регламентлар турында» 2021 елның 09 июлендәге 04-51/4811 номерлы соравын, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт биреме (заказ) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне, социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләрен электрон рәвештә күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелдәге 242 номерлы карарын үтәү өчен, гражданның һәм юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча структур бүлекчәләр эшчәнлеген регламентлаштыруны һәм стандартлаштыруны камилләштерү максатларында, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенен башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2020 елның 16 маендагы 395 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты

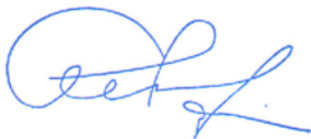
КАРАР БИРӘ:

1. Кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитетының «Жир мөнәсәбәтләре өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 25 мартындагы 106 номерлы карарының 1.7 п. көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында Әгерже муниципаль районының рәсми сайтында (<https://agryz.tatarstan.ru>) урнаштырырга

һәм Татарстан Республикасының хокукий мәгълүматның рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитетының Эшләр идарәчесе Э.Р. Рыковага йөкләргә

Житәкчесе



А.Э. Акбашев

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегенң шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм халык яшәешен тәмин итү бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерже ш., Гагарин ур., 13 й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерже ш., Гагарин Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8 сәгатьтән 17.15 сәгатькә кадәр;

жомга 8 сәгатьтән 16 сәгатькә кадәр

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон (885551)23860.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – Интернет челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: ([http:// www.tatarstan.tatar.ru](http://www.tatarstan.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгечә алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү 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 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

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 хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ санлы Россия Федерациясә Шәһәр төзелеш кодексы (алга таба - РФ ШтК) (РФ законнары жыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

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

Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «капиталь төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыруның техник шартларын билгеләү һәм бирү кагыйдәләрен һәм капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыру кагыйдәләрен раслау турында (алга таба – 83 номерлы карар) 2006 елның 13 февралендәге 83 номерлы карары (Россия Федерациясә законнар жыентыгы, 20.02.2006, № 8, 920 ст.);

Россия Федерациясә Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» 2017 елның 25 апрелендәге 741/пр номерлы боерыгы (алга таба –

РФ Минрегионынын 741 номерлы боерыгы) (хокукый мэгълүмат расми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>-31.05.2017 ел);

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

боерыгы белән расланган Башкарма комитетнын эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренен эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документларга кертелгән мэгълүматларның документлардагы мэгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата) ;

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр

Стандартка таләпләр эчтәлегә

Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме

Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм биру

РФ ШтК 57.3 ст.;

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль район Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

1. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы (2 нче кушымта).

2. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

РФ ШтК 57.3 ст.;

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты

Гаризаны теркәгәннән соң 14 көн эчендә

РФ ШтК 57.3 ст. 6 өл.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын алу өчен:

1) хезмэт күрсәтү турында 2нөсхәдә гариза (1 нче кушымта);

2) шәхесне раслаучы документлар;

3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

4) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын эшләү һәм бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымта).

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын бирү турындагы гариза жирле үзидарә органына электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында жибәрелергә яки гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк аша тапшырылырга мөмкин.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле

документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

1) Күчемсез милеккән бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) өземтә;

3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкярләрнең) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

4) Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан яки юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар.

Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.

Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукий актларда каралган очракларда алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге

Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

1) документларны тиешле затның тапшырмавы;

2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;

3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу;

4) башка органга документлар тапшыру

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлеге

Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын бирүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;

2) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы ведомство карамагындагы оешманын муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында жавабы килү;

3) жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы архитектура-төзелеш проектлаштыру, капитал төзелеш объектын төзүгә рәхсәт алу өчен, территорияләрне планлаштыру буенча документлар булмаганда сорала (әгәр РФ ШтК нигезендә капитал төзелеш объектын урнаштыру, территорияне планлаштыру буенча документлар булмаганда рәхсәт ителми икән)

РФ ШтК 57.3 ст. 4 өл.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артмаска тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең запросын теркәү срогы

Гариза кергән көннән бер көн эчендә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнен көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектларнын инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр

Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен читтәге эш урыннарында муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

бинаның жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмати стендларда, Интернет челтәрендә мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.

инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:

мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар

муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;

муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;

муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм

мөрәжәгать итүченең бер генә тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнен ерактагы эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче сайттан ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮдән алырга мөмкин

2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.

Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) аша тапшырыла

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.
- 6) муниципаль хезмэт нәтижәсенен дубликатын бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмэт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт алуның составы, формасы һәм башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактагы эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлегә күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаларны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган

Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Фформалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне электрон формада тәкъдим итү турында запрослар жибәрә:

1) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

2) территориянең кадастр планы

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) өземтәләр;

3) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкярләреннән) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

5) шәхси эшмәкәрләреннән бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар яисә юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиһәрелгән запрослар.

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

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жиһәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жиһәрүнен башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жиһәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Бүлек белгече инженер-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) яки капитал төзелеш объектын инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә реконструкцияләү өчен техник шартлар бирү турында запрос жиһәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга тоташтыру өчен техник шартлар бирү турында жиберелгән запрос

3.4.4. Инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче оешмалар инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташунын мөмкин булган нокталарында максималь йөкләнешне билгели һәм техник шартларны жирле үзидарә органына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запрос кәргәннән соң 10 эш көне эчендә (ләкин 14 календарьдан да артык түгел) гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән техник шартлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Кәргән мәгълүматлар нигезендә бүлек белгече:

жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм бирү яки жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын (әзерләү турында карар кабул ителгән очракта) яки жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын бирүдән баш тарту турында хат проекты (жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) әзерли;

жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы яки жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләүдән баш тарту турында хат проекты Башкарма комитет Житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) кул кую өчен.

Әлеге пунктта белән билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар кәргәннән соң дүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет Житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын имзалай, аңа мөһер куя яки жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләүдән баш тарту турында хатны имзалай һәм бүлек белгеченә юллай.

Әлеге пунктта белән билгеләнгән процедура проектлар раслауга кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы яки жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында имзаланган хат;

3.5.3. Бүлек белгече:

жир кишәрлекләренә шәһәр төзелешә планнарын теркәү журналында жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын терки;

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хатны теркәү өчен документлар әйләнешә бүлегенә тапшыра (жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарткан очракта);

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын һәм жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында карар яисә хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет Житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) тарафыннан кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм рәсмиләштергән жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын бирә яки почта аша нигезләнгән баш тартуны жиберә.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша нигезләнгән баш тартуны жиберү - әлегә регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы яисә почта аша жиберелгән нигезләнгән баш тарту.

3.7. Дубликат бирү

3.7.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү турында язма гариза бирә. Документлар КФҮнәң ерактагы эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерактагы эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Дубликатны электрон формада бирү турындагы гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсә аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч дубликат бирү турында гаризаны кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсә: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән.

3.7.3. Бүлек белгече гаризаны карый һәм карау нәтижәләре буенча жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын бирү яки бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы дубликатын яки баш тарту турында хат проектын әзерли

документларны Башкарма комитет Житәкчесенә кул кую өчен жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсә: кул кую өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрелгән документ проекты.

3.7.4. Башкарма комитет Житәкчесә дубликат яки баш тарту турындагы хатка кул кую һәм белгечкә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура имзага документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: имзаланган дубликат яки баш тарту турында хат.

3.7.5. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм рәсмиләштергән жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планын бирә яки почта аша нигезләнгән баш тартуны жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планын бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибдә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша нигезләнгән баш тартуны жибәрү - әлеге регламентның 3.7.4. пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерактагы 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. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны теркәп бирелгән документлар белән терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнен хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының 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 үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет Җитәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплылыкка ия.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklарда мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогын бозу;

муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукый акты белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый акты белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукый актында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрен билгеләнгән срогын бозу

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

9) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый акты белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Тукай муниципаль районының рәсми сайты (<http://tukay.tatarstan.ru/>), 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. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаят аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтмәләреннән билгеләнгән срогын бозуга шикаят биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаят белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затынын яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасынын 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), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) 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 дәлиләр.

5.5. Шикаяткә шикаяттә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаяткә теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаят муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең

теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.