



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«29» июля 2021 ел

№ 244

Жир эшләрен житештерүгә ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 02 11 июлендәге 880 номерлы карарын, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт йөкләмәсе (казак) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карарын гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының «Регламентлар юнәлеше турында» 2021 елның 18 июнендәге 04-51/4254 номерлы хатын исәпкә алып, Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Кушымта итеп бирелгән жир эшләрен житештерүгә ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты карарының үз көчләрен югалтуын танырга:
 - "Жир эшләрен житештерүгә ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2019 елның 21 мартындагы 101 номерлы;
 - «Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 21 мартындагы 101 номерлы карары белән расланган жир эшләрен житештерүгә ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2021 елның 12 февралендәге 32 номерлы карарлар.
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. Карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә алам.

Житәкчесе



А.Э. Акбашев

Жир эшләрән житештерүгә ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүненң әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жир эшләрән башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт

күрсәтүненң стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар.

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

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы-Башкарма комитетның Торак-коммуналь хужалыгы, транспорт, юл хужалыгы һәм элементә бүлеге (алга таба-бүлек).

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

Бүлекнен урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерҗе 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 челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район Рәсми сайты адресы: ([http:// www.bugulma.tatar.ru](http://www.bugulma.tatar.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль

һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр

белән эшләү өчен;

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы

(пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5,

2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.bugulma.tatar.ru](http://www.bugulma.tatar.ru));

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.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;

3

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, 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 нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба-РФ Законы);

РФ Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-ГрК));

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ

номерлы Федераль закон);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Шәһәр төзелеше. Шәһәр һәм авыл жирлекләрен планлаштыру һәм төзү» СССР төзелеш комитетының 16.05.1989 ел, №78 карары белән расланган (алга таба-СНиП

2.07.01-89);

"Халыкның аз хәрәкәтләнүче төркемнәре өчен биналар һәм корылмаларның һәркем

өчен мөмкинлеге" (алга таба-СНиП 35-01-2001);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан

Республикасы Законы);

Бүлек турында нигезләмә

(алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга табакагыйдәләр—

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге төшенчәләр һәм кыскартулар кулланыла:

ордер бирү астында жир һәм төзелеш эшләрен башкаруга ордерны бирү, озайту һәм

ябу, инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрне урнаштыру һәм тышкы

төзекләндерү элементларын бозу белән бәйле эшләрне башкару күздә тотыла;

жир кишәрлеге - Жир өслегенә бер өлеше, анын чикләре федераль законнар

нигезендә билгеләнгән;

Жир һәм төзелеш эшләре - жир эшләре (шул исәптән авария-торгызу) - биналар, жир

асты һәм жир өсте инженерлык челтәрләре, Корылмалар, гомуми файдаланудагы автомобиль юлларына бүлөп бирелгән полоса чикләрендә юл катламнары, башка күчәмсез милек объектларын төзегәндә, реконструкцияләгәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, Тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйле

башка күчәмсез милек объектларын житештерү;

ордер-Жир һәм төзелеш эшләрен башкару хокукын бирә торган документ;
инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр - жир асты һәм жир өсте
челтәрләре,
ачык һәм ябык канализация трассалары, электр, жылылык, газ, су белән тәмин
итү,

элемент, электротранспортның элемент челтәрләре, шулай ук аларда Корылмалар.
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән
торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле
үзәкләре

эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан
Республикасы

4

муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә
оештырылган

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен (офис)
территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе
Хөкүмәтенен

22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау
турында «»;

Техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм
документка кертелгән белешмәләренен (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе),
белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләренен тәңгәл килмәвенә
китергән хата

(тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза)
астында 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).

5

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү
стандартына таләпләр Стандарт таләпләре эчтәлегенә

Нормативный акт,
устанавливающий услугу или
требование

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү
атамасы

Жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү ГрК РФ;
ЗК РФ

Кагыйдә

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче
жирле үзидарә башкарма-боеру
органы атамасы

Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы
башкарма комитеты

ИК турында нигезләмә

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү
нәтижәсен тасвирлау

1. Жир эшләрен башкаруга Ордер (рөхсәт).

2. Ордердагы билге (рөхсәт) житештерү вакытын озайту турында.

3. Ордерда (рөхсәт) жир эшләрән тәмамлау һәм төзекләндерү эшләрән башкару турында билге.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

ГрК РФ;

ЗК РФ

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль

хезмәт күрсәтүдә катнашучы

оешмаларга мөрәжәгать итү

зарурлыгын исәпкә алып, әгәр

мөмкинлеге Россия Федерациясе

законнарында каралган булса,

Муниципаль хезмәт күрсәтүне

туктатып тору вакыты

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты: ордер (рөхсәт)

бирү 13 Көн, шул исәптән гариза бирү көнен дә кертеп. 1

Ордерны (рөхсәтне) яңадан рәсмиләштерү, гариза

бирү көнен дә кертеп, жиде көн эчендә.

Ордерны (рөхсәтне) жиде көн эчендә ябу, шул

исәптән гариза бирү көнен дә кертеп.

Инженерлык коммуникацияләренә авария-торгызу

эшләренә бәйле рәвештә жир эшләрен башкаруга

ордер (рөхсәт) бирү.

Ордерны (рөхсәтне) өч көн дәвамында озайту

турында билге.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору

каралмаган

1 Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә

ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ

процедураларның

озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

6

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү

өчен законнар яисә башка

норматив хокукый актлар

нигезендә кирәкле

документларның, шулай ук

мөрәжәгать итүче тарафыннан

тапшырылырга тиешле

муниципаль хезмәтләр күрсәтү

өчен кирәкле һәм мәжбүри булган

хезмәт күрсәтүләрнең тулы

исемлеге, аларны мөрәжәгать

итүче тарафыннан алу ысуллары,

шул исәптән электрон формада,

аларны тапшыру тәртибе

I. алу өчен ордер тапшырыла:

1. Бөгелмә шәһәре һәм Бөгелмә муниципаль районының Тышкы төзекләндрү элементларын бозу белән бәйлә эшләр һәм инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрен урнаштыру һәм урнаштыру өчен ордер (рөхсәт) алуға гариза (№1,2 кушымта).
 2. Ордер (рөхсәт) рәсмиләштерүгә юридик зат вәкиленең шәхесен яки вәкаләтләрен раслаучы документлар.
 3. Заказчы, эш башкаручы һәм төзекләндрүне торгызучы оешма исемненән гариза язган затнын вәкаләтләрен раслаучы Документ.
 4. Эшләрен башкару графигы (төзелеш дәвамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл өслеген, яшел үсентеләрен һәм башка төзекләндрү элементларын тулысынча торгызу, заказ бирүче һәм төзелеш оешмасы житәкчелеге тарафыннан расланган. Кышкы чорда башкарыла торган эшләр графигында юл катламын торгызу һәм елнын жылы вакытында утыртылганнан соң аны янадан торгызу сроклары күрсәтелә.
 5. Ордерны (рөхсәтне) рәсмиләштерүне таләп итә торган эшләрен башкаруға подряд килешүе күчермәсе (подрядчы оешма көче белән эшләр башкарган очракта) һәм төзекләндрү эшләрен башкаруға подряд килешүе күчермәсе (асфальт өслеге).
 9. Махсулаштырылган (проект) оешма тарафыннан эшләнган һәм Бөгелмә буенча Россия Эчке эшләр министрлыгы Идарәсенен юл хәрәкәте куркынычсызлыгы дәүләт инспекциясе бүлегенә (алга таба - Россия Эчке эшләр министрлыгынын Бөгелмә шәһәре буенча ЮХИДИ бүлегенә) белән килештерелган транспорт чаралары һәм жәяүлеләренен юл хәрәкәтен ГрК РФ;
ЗК РФ
7
оештыру схемасы)2 (Эшләр машиналар йөрү өлешендә алып барыла).
 10. Жаваплы затны (прораб) билгеләү турында боерык, объектта юридик зат тәкъдим итү хокукы белән.
 11. Объектны төзекләндрү өчен жаваплы затны билгеләү турында боерык.
 12. Территорияне төзекләндрү турында килешү күчермәсе (әгәр төзекләндрү эшләре житештерүче үзегенә башкармый икән).
 13. Жир эшләрен башкаруға инженер челтәрләре схемасы
- II. Инженер коммуникацияләрен авария-торгызу эшләренә бәйлә рәвештә жир эшләрен башкаруға ордер (рөхсәт) рәсмиләштерү өчен тәкъдим ителә:
- житәкче имзасы белән, авария-торгызу эшләрен

башкару өчен жаваплы башкаручы (Мастер Ф.и. о.) күрсәтеп, житәкче имзасы белән ордер (рөхсәт) алу турында хат.

Авария хәлендәге телефонограммасын (факсограммалар) жибәрү белән бер үк вакытта авария хәлен бетерүче оешма бер тәүлек эчендә комитетта аварияле эшләр башкаруга ордер (рөхсәт) рәсмиләштерергә тиеш.

Кич һәм төнге сәгатьләрдә, ял һәм бәйрәм көннәрендә, комитетта ордер (рөхсәт) рәсмиләштергән очракта, авария хәлендәге эшләрне башкарырга рөхсәт ителә; -утыртылган һәм деформация булган очракта, биш ел дәвамында төзекләндерү объектын кабат торгызуга гарантия йөкләмәсе (инженерлык коммуникацияләрен авария-торгызу белән бәйле рәвештә жир эшләрен башкаруга ордерга кушымта)

- транспорт чаралары һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы, махсуслаштырылган (проект) оешма

2 Асфальт өслеге бозылганда һәм машиналар йөрү өлеше һәм тротуар ябылганда
8

тарафыннан эшләнгән һәм Россия Эчке эшләр министрлыгының Бөгелмә шәһәре буенча ЮХИДИ идарәсе белән килештерелгән. (Әгәр эшләр машиналар йөрү өлешендә алып барыла)

- ордер (рөхсәт) рәсмиләштерү хокукына ышанычнамә.

III. Ордерны (рөхсәт) озайту өчен тапшырыла:

- элек бирелгән ордерның (рөхсәтнең) оригиналы);

- Яңа чорга эш графигы;

- башкарылган һәм төгәлләнмәгән эшләр күләме күрсәтелгән эш чертежы;

- Россия Эчке эшләр министрлыгының Бөгелмә шәһәре буенча ЮХИДИ бүлгеге белән эшләр башкару срокларын кабат килештерү турында документ (асфальт өслеген бозганда һәм машиналар йөрү өлешен һәм тротуарны ябганда).

Элек тапшырылган документларның (ышанычнамә, подрядчы килешүе һ.б.) гамәлдә булу срогы чыккан очракта, мөрәжәгать итүче аларны озайтырга һәм ордерны (рөхсәтне) озайтырга тиеш.

IV. Ябу өчен ордер (рөхсәт) тапшырыла:

- ирекле формада гариза. Гариза житештерү эшләре тәмамланганчы өч көн кала бирелә;

- ордерның (рөхсәтнең) оригиналы);

- яңартылган юл катламының тыгызлануын контрольдә тоту (машиналар йөрү өлешендә һәм тротуарда эшләр башкарган очракта) турында махсуслаштырылган лабораториянең бәяләмәсе);

- кышкы чорда (IV-I квартал) эшләр башкарганда)

төзекләндерү һәм юлларның жимерелгән

элементларын торгызу буенча эшләрне арадаш кабул

итү акты);

- Тышкы төзеклэндерү элементларын бозу белән бәйле эшләрне житештергәннән соң төзеклэндерү эшләрән һәм төзеклэндерү эшләрән кабул итү акты .Әлеге актка заказ бирүче, подрядчы, Россия Эчке

9

эшләр министрлығының Бөгелмә шәһәре буенча ЮХИДИ идарәсе (машиналар йөрү өлешендә һәм тротуарда эшләр башкарылган очракта), Комитет, Бөгелмә шәһәре Башкарма комитетының район хакимияте вәкилләре тарафыннан кул куела Мунципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелгә) мөмкин:

шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);
почта аша.

Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүматтелекоммуникация челтәрләре, шул исәптән

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).

10

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар).

2) төзелешкә рөхсәттәге белешмәләр.

3) СНИЛС.

Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

4) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу (булмау) турында белешмәләр – Россия ФСХ.

2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә, алар норматив хокукый актларда каралган очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә

Жир асты инженерлык коммуникацияләре хужалары булган кызыксынган оешмалар белән килешү Кабинетның ордер комиссиясендә үткәрелә. Бөгелмә муниципаль районы башкарма комитетының 312 хезмәткәре атнага бер тапкыр чәршәмбе көнне 14.00 сәгатәтә (кирәк булганда).

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

1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;

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

11

3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар.

4) документларны тиешле органга бирү.

5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне

туктатып тору яки баш тарту өчен
нигезләрнең тулы исемлеге

Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр
каралмаган.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып
тора:

Ордер бирү

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы
күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки)
документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс
булмаган мәгълүмат бар;

2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче
тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган
булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә
органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә
жирле үзидарә органына караган оешманың
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм
(яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара
запроска жавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын
таныклаучы, тиешле документ мөрәжәгать итүче
тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган
булса, дәүләт хакимияте органының яисә жирле
үзидарә органына яисә оешманың ведомствоара
соратып алуына җаваплары керү;;

3) элек алынган ордер буенча жир эшләр
башкарганнан соң бозылган төзекләндерү эшләр
торгызу буенча йөкләмәләрне үтәмәү;
Жир кишәрлеге дәүләт (муниципаль) милкенә
керми

12

Ордерны ябу

Төзекләндерү эшләре тәмамланганнан соң
бозылган төзекләндерү эшләр яңадан торгызу

2.10. Хезмэт күрсәтү өчен алына
торган дәүләт пошлинасын яисә
башка түләүне алу тәртибе,
күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә

2.11. Мондый түләү күләмен
исәпләү методикасы турындагы
мәгълүматны да кертеп, хезмэт
күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри
булган хезмәтләр өчен түләү алу
тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп
ителми

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү
турында запрос биргәндә һәм
муниципаль хезмэт күрсәтү
нәтижәсен алганда чиратның

максималь вақыты

Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вақыты 15 минут тәшкил итә.

2.13 муниципаль хезмэт күрсөтү

турында, шул исәптән электрон

формада гариза бирүченен

үтенечен теркәү срогы

Гариза кергән көннән бер көн эчендә.

Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм)

көнөндә киләсе ял (бәйрәм) көнөндә теркәлә

2.14. Муниципаль хезмэт

күрсәтелә торган биналарга,

мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм

кабул итү урынына, шул исәптән

инвалидларга социаль яклау

турында Россия Федерациясе

законнары нигезендә күрсәтелгән

объектларның инвалидлар өчен

үтемлелеген тәмин итүгә, мондый

хезмәтләрне күрсөтү тәртибе

турында визуаль, текст һәм

Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система

һәм янғын сүндерү системасы, документларны

рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат

стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм

биналарда башкарыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү

урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага

керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында

визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза

бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән

Кагыйдә

13

мультимедиа мәгълүматларын

урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә

карата таләпләр

инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә

алып, урнаштырыла

2.15. Муниципаль хезмэт

күрсәтүләрдән файдалану

мөмкинлеге һәм сыйфаты

күрсәткечләре,

шул исәптән мөрәжәгать итүченен

муниципаль хезмэт күрсәткәндә

вазыйфай затлар белән үзара

хезмәттәшлеге саны һәм аларның

дәвамлылыгы, дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен
күпфункцияле үзәгендә
Муниципаль хезмәт күрсәтү
мөмкинлеге,
дәүләт һәм муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнен
күпфункцияле үзәгенен ерак
урнашкан эш урыннарында
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
барышы турында, шул исәптән
мәгълүмати-коммуникацион
технологияләр кулланып,
мәгълүмат алу мөмкинлеге бар
Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин
булуы күрсәткечләре булып тора:
бина жәмәгать транспортыннан файдалану
мөмкинлеге зонасында урнашкан;
кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза
бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган
бүлмәләр булу;
«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат
стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм
муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында
Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм
сроклары турында тулы мәгълүмат булу.
Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән
характерлана:
гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм
бирү чиратлары;
муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;
муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль
хезмәткәрләренен гамәлләренә (гамәл кылмауларына)
шикаятьләр;
муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль
хезмәткәрләренен мөрәжәгать итүчеләргә карата
әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата
шикаятьләр.
Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны
биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда,
муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затнын һәм
мөрәжәгать итүченен үзара хезмәттәшлеге күздә
тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән
билгеләнә.
Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен
күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль
14
хезмәт күрсәткәндә, КФҮнен ерак эш урыннарында
консультация, документларны кабул итү һәм бирүне
КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен
барышы турында мәгълүмат гариза бирүче

тарафыннан [http:// www. bugulma. tatar. ru](http://www.bugulma.tatar.ru) Татарстан
Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүен бердәм
порталында, КФҮтә

2.16. Электрон формада
муниципаль хезмәт күрсәтү
үзенчәлекләре

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә 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 аша тапшырыла
. <http://uslugi.k.tatar.ru/> / дәүләт һәм муниципаль
хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы ([http://
www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/))

3. 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары,
аларны

үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ
процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр
күрсәтүен күпфункцияле үзегенә ерак урнашкан эш урыннарында,
күпфункцияле

үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, бирелгән документларның составы,
формасы һәм эчтәлегә буенча кисәтүләр;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара
запросларны

Формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә ордер бирү.

Ордер бирү

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте
көнәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы
һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт

күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә

документлар тапшыра. Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны.

Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны

теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү

(документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр

булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен

киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен

ачыкланган нигезләренә эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

16

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны жиберә:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр;

2) законнарны бозган өчен салымнар, жыемнар, пенялар һәм штрафлар түләү буенча бурычлар булу (булмау) турында белешмәләр.

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

Хакимият органнарына запрослар жиберелгән процедураның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту

турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:
Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән
дә артмый;

әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары
федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актларында һәм
федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив
хокукый

актларында билгеләнмәгән булса, калган тәэминатчылар буенча документлар һәм
мәгълүмат бирүче оешма яисә оешма.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жиберелгән
баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Әйдәп баручы киңәшче:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш
тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек
белгече килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә
ашыра

(алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек
белгече:

Җир асты коммуникацияләре, корылмалары, шулай ук жир мөнәсәбәтләре
хужалары

булган кызыксынган оешмалар белән Килешүне (ордер комиссиясендә атнага 1
тапкыр

чәршәмбе көнне 14.00 сәгатътә) гамәлгә ашыра.

Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә жир эшләре өчен
ордер эзерли һәм имзага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән
мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты
житәкчесенә бирелгән жир эшләрен башкаруга мотивлы рәвештә баш тарту яки
ордер.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече кабул ителгән карар турында кәрәзле һәм өй челтәрләреннән
файдаланып хәбәр итә һәм гариза бирүчегә кул куелган ордерны бирә яки почта
аша

мотивлаштырылган баш тарту юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

17

жир эшләрен башкаруга ордер бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза
бирүче килгән көнне;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга бирелгән ордер яки почта
аша мотивлаштырылган баш тарту.

Ордерны янадан рәсмиләштерү

3.7. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.8. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү

турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кәргән гаризаны

теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.8.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү

(документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр

булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда

бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм

вакыты турында билге белән тапшыру.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек

белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен

киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен

ачыкланган нигезләренә эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.9. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү

3.9.1. Әйдәп баручы киңәшчә:

18

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң булуын тикшерү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерләүне гамәлгә ашыра

(алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече:

кызыксынган оешмалар (ордер комиссиясендә атнага 1 тапкыр чәршәмбе көнне 14-

00 сәгатътә), Жир асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук жир

кишәрлекләре хужалары булган оешмалар белән Килешүне гамәлгә ашыра;

район Башкарма комитеты житәкчесенә жир эшләре өчен ордер рәсмиләштерә һәм

имзага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нигезле баш тарту яки жир эшләрен башкаруга ордер,

Башкарма комитет Житәкчесенә тапшырылган.

3.9.2. Башкарма комитет житәкчесе жир эшләрен башкаруга яңадан рәсмиләштерелгән ордерга кул куя яисә нигезле баш тартуға имза сала һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга мотивлаштырылган баш тарту

яки ордер.

3.10. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

3.10.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүченең кәрәзле һәм өй челтәрендәге элемтә чараларын кулланып кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордер бирә яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

жир эшләрен башкаруга ордер бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга яңадан рәсмиләштерелгән ордер яисә почта аша мотивлаштырылган баш тарту.

Ордерны ябу

3.11. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт 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 мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.12. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.12.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү

турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

19

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кERGән гаризаны

теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.12.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү

(документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр

булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кERGән номерда

бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен датасы һәм

вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек

белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен

киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен

ачыкланган нигезләренәң эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кERGән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.13. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.13.1. Әйдәп баручы кинәшче:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

ордерны ябу мөмкинлеген яки мөмкинлеген билгеләү өчен гаризада күрсәтелгән объектка чыгуны гамәлгә ашыра;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә ашыра

(алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече:

ордерны ябу турындагы акт һәм ордер бүлеге башлыгына имза сала һәм тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны

тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нигезле баш тарту яки ордер һәм ордерны ябу турындагы акт, Башкарма комитет житәкчесенә тапшырылган.

3.13.2. Башкарма комитет житәкчесе ордерны ябу турында ордерга һәм актка кул куя

яки мотивлы рәвештә баш тартуға кул куя һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ордер яисә ордерны мотивлаштырып баш тарту һәм ордерны ябу турында акт.

3.14. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

20

3.14.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул буенча кабул ителгән карар турында хәбәр итә (әгәр андый мәгълүматлар күрсәтелмәгән булса, почта

аша – гади хат белән) һәм мөрәжәгать итүчегә ордерны ябу турында акт бирә яки почта

аша мотивлаштырылган баш тарту жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

Жир эшләрән башкаруға ордерны ябу турында Акт-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрән башкаруға ордерны ябу турында бирелгән акт яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту.

3.15. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.15.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.15.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӨРДӘН Документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.13 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮНӘ жибәрелә.

3.16. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 3);

мөрөжөгаты итүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт нэтижэсе буларак бирелгэн документ;
юридик көчкэ ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсэтелгэн белешмэлэрдэ техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжөгаты итүче (вэкалэтле вэкил) тарафыннан шэхсэн, яисэ почта аша (шул исэптэн электрон почта аша), йэ дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэрнен бердәм порталы яки дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсөтүнен күпфункцияле үзэге аша тапшырыла.

3.16.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итэ, кушымта бирелгэн документлар белэн гаризаны терки һәм

аларны бүлеккэ тапшыра.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган Процедура гаризаны теркэгәннен соң бер көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгэн һәм теркөлгэн гариза, ул бүлек белгеченэ карап тикшерүгэ жибөрөлгэн.

3.16.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзөтмэлэр кертү максатларында элеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамэлгэ ашыра, төзөтелгэн документны мөрөжөгаты итүчедән

(вэкалэтле вэкилгэ) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белэн

шэхсэн имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ

алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ., анда техник хата бар.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки телэсэ кайсы кызыксынган заттан жибөрөлгэн хата турында гариза алынганнан соң өч көн

эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегэ бирелгэн (жибөрөлгэн) документ.

21

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдэ тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту мөрөжөгаты итүчелэрнен хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль

хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарэ органнарының

вазыйфаи затларының гамэллэренэ (гамэл кылмауларына) карарлар эзерлэүне үз эченэ

ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдэ тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нэтижэсе булып проектларны визалау тора;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгелэнгэн тәртиптэ үткэрелэ торган;

3) билгелэнгэн тәртиптэ муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешенэ

контроль тикшерүлэр үткэрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органынын ярты еллык

яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән

бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала

ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнен үтәлешен

контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет

житәкчесе, бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә бүлек турында нигезләмә һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнен хокукларын бозу

очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә

жаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнен мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Бүлек башлыгы әлегә Регламентнын 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларнын берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнен Ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы

мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарнын, шулай ук аларнын вазыйфаи затларынын, муниципаль хезмәткәрләрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләрнен, шулай ук 210 нчы Федераль законнын 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларнын яисә аларнын хезмәткәрләрнен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

22

5.1. Мөрәжәгать итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать

итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законнын 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу.;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, анын карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган

карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль

хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенен норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий

актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру яки аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын яисә мәгълүматны таләп итү яисә аларны

гамәлгә ашыруны таләп итү.;

4) Россия Федерациясенен норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары

һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту

нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән

очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле

үзәккә, анын карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә

торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле

муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә

тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

б) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий

актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм

хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү

күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять

белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү

тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул

23

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары

һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда муниципаль

хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп

функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан

тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә

(гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү

өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт

күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында

каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән

документларның яисә белешмәләреннән таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче

тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)

судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-

ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә

тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенен

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле

үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт

күрсәтүче органның рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин.

bugulma@tatar.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен бердәм порталы яки

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен региональ порталы (<url>)

<http://uslugi.tatar.ru/> <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы

шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк

хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша,

"Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми

сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләрнен региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин,

шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет"

мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт

һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт

күрсәтүләрнен региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать

итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган

оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә

24

муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт

күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән

унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә

рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмэткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесе һәм (яки) хезмэткәрнен, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки)

хезмэткәрләренен, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять

белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә

торган;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта),

гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең -

юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон

номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап

жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның

вазыйфай затының яисә муниципаль хезмэткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмэткәренен,

күпфункцияле үзәк хезмэткәренен, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары

һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның

16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмэткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмэткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмэткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмэткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилларен раслаучы документлар (булганда), йә аларның

күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә ана кушып бирелә торган

документлар исемлеге китерелә.

5.6. Мөрәжәгать итүче шикаятьне имзаларга хокуклы.

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтмәләренә, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе

норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында,

шулай ук башка рәвешләрдә алынган акчаларны кире кайтару, шикаятьне канәгатләндерә.;

2) шикаятьне канәгатләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон

формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жиберелә.

25

5.8. Административ хокук бозу составының яки жинаятьнен билгеләрен карау барышында яки нәтижәләре буенча билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча

вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

5.8. Шикаятьне канәгатләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән

бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр

турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм

муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә киләчәк гамәлләр турында

мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне җавапта канәгатләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән 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 составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне

карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

26

№1 нче кушымта

Әгерже муниципаль районы

Башкарма комитеты житәкчесе

от _____

(Ф.И.О. физик зат)

(яшәү урыны, элемтә өчен телефоннар)

ГАРИЗА

Объектта жир эшләрен башкаруга ордер бирүегезне сорыйм

объектның исеме, адресы)

Заказчы

(заказчы оешмасының атамасы)

(башкарыла торган эшләр төрләре)

Эшләр 20__ елның __ _____ 20__ елның __ _____ кадәр вакыт аралыгында

башкарылачак.

Эшләр башкару өчен җаваплы булып тора

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме, телефон)

20__ ел «__» _____

№2 нче кушымта

№ _____

Әгерҗе муниципаль районы

башкарма комитеты житәкчесе

(кемнән) _____

(оешма исеме, почта адресы, телефон)

ГАРИЗА

Ордер бирүегезне сорыйм

(жир эшләрен башкаруга)

объектның исеме)

Жир кишәрлегендә түбәндәге адрес буенча:

(торак пункт, урам, участок номеры)

вакыты _____

Эшләр

башкаручы

(оешманың исеме)

Төзелеш оешмасы житәкчесе _____

(вазифасы, имзасы, Ф. и. о.)

М.У.

Мин, _____, үтәргә кушам

(жаваплы фамилиясе, исеме, атасының исеме)

күрсәтелгән шартлар ордер тарафыннан билгеләнгән срокта башкарылырга тиеш.

Жир эшләрен башкару кагыйдәләре, шулай ук жаваплылык.

әлеге кагыйдәләрне бозу таныштырылган.

Эш башкару өчен жаваплы имза _____

20__ ел "____" _____

Оешманың _____ адресы

Телефон _____ номеры

Өй адресы өчен жаваплы житештерү эшләре

Телефон _____ номеры

20__ ел "____" _____

28

№3 кушымта

Башкарма комитет житәкчесе _____

Татарстан Республикасы муниципаль районы

(кемнән): _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы: _____

Дерес мәгълүмат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес

буенча:

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәҗә булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәҗә белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

_____ (_____)
(дата) (изма) (Ф.И.О.)