



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«29» июля 2021 ел

№ 249

Муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен янадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен 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 биремә (казак) 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 апрелендәге 242 номерлы карарын үтәү өчен, гражданның һәм юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча структур бүлекчеләр 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 хакимиятенә 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:

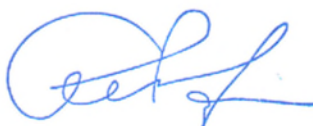
1. Кушымта итеп бирелгән муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен янадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитетының «Жир мөнәсәбәтләре өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен»

административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 25 мартындагы 106 номерлы карарының 1.4 п. көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында Әгерҗе муниципаль районының рәсми сайтында (<https://agryz.tatarstan.ru>) урнаштырырга һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

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

Житәкчесе



А.Э. Акбашев

**Муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм
хосусый милектәге жир кишәрлекләрен янадан бүлү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегенең 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 - мөрәҗәгать итүче).

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

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

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

Бүлекнең урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерҗе ш., Гагарин

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнҗешәмбе: 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 эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 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 жыйнагы, 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 жыйнагы, 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 Федерациясе законнары жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «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 Федерациясе законнар жыентыгы, 20.02.2006, № 8, 920 ст.);

Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы формасын һәм аны тутыру тәртибен раслау турында» 2017 елның 25 апрелендәге 741/пр номерлы боерыгы (алга таба – РФ Минрегионының 741 номерлы боерыгы) (хокукий мәгълүмат рәсми 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 комитетның 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 декабрендәге 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 мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга 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 хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр

Стандартка таләпләр эчтәлеге

Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме

Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планын әзерләү һәм бирү

РФ ШтК 57.3 ст.;

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

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

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

1. Жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш 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 хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

Жир кишәрлегенең 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 кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын эшләү һәм бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымта).

Жир кишәрлегенең 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 хокукий 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 милекнең 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 ядкярләреннән) 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 нигезләрнең тулы исемлеге

Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Жир кишәрлегенең 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 оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында жавабы килү;

3) жир кишәрлегенен шәһәр төзелеш планы архитектура-төзелеш проектлаштыру, капитал төзелеш объектын төзүгә рөхсәт алу өчен, территорияләрне планлаштыру буенча документлар булмаганда сорала (әгәр РФ ШтК нигезендә капитал төзелеш объектын урнаштыру, территорияне планлаштыру буенча документлар булмаганда рөхсәт 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 хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

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

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

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

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

Гариза кәргән көннән бер көн эчендә.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнен көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектларның 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 карага таләпләр

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:

мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренән гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;

муниципаль хезмэт күрсэтүче муниципаль хезмэткэрләрнен мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер генә тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.

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

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

2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә, күпфункцияле үзәкнен ерактагы эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

б) 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, КФҮнен 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 жиберелә. 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 хезмэт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлегә күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жиберү

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыklar 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 органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру 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 хокуklar турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

2) территориянең кадастр планы

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

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

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән 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 җавап эзерләү һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: инженерлык-техник тәмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүче оешмаларга тоташтыру өчен техник шартлар бирү турында жибәрелгән запрос

3.4.4. Инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэрен эксплуатациялөүче оешмалар инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэренө тоташунын мөмкин булган нокталарында максималь йөклөнөшне билгели һәм техник шартларны жирле үзидарә органына жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән техник шартлар.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Кергән мәгълүматлар нигезендә бүлек белгече:

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

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

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

Әлеге пунктча 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 кишәрлегенен шәһәр төзелешә планын имзалай, аңа мөһер куя яки жир кишәрлегенен шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хатны имзалай һәм бүлек белгеченә юллай.

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

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

3.5.3. Бүлек белгече:

жир кишәрлекләренен шәһәр төзелешә планнарын теркәү журналында жир кишәрлегенен шәһәр төзелешә планын терки;

жир кишәрлегенен шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында хатны теркәү өчен документлар әйләнешә бүлегенә тапшыра (жир кишәрлегенен 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 кишәрлегенен шәһәр төзелешә планын һәм жир кишәрлегенен шәһәр төзелешә планын әзерләүдән баш тарту турында карар яисә хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге 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 төзелеше планын бирә яки почта аша нигезләнгән баш тартуны жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

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

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы яисә почта аша жибәрелгән нигезләнгән баш тарту.

3.7. Дубликат бирү

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

Дубликатны электрон формада бирү турындагы гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. 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 нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

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

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

документларны Башкарма комитет Җитәкчесенә кул кую өчен жиберә.

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

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

3.7.4. Башкарма комитет Житәкчесе дубликат яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм белгечкә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: 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 төзелеше планын бирә яки почта аша нигезләнгән баш тартуны жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

жир кишәрлегенә 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, КФҮнен ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсөтү билгелэнгән тэртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзөтү

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

техник хатаны төзөтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзеге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү 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 итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын 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 үткәру.

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 нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнен хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнен гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнен вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жаваплылыкка ия.

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

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

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

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

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

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

муниципаль хезмәт 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 актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукый актларында 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 төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу

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

5) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль 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) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең 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 итүчәне шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять 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 төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), 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 шикаять 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 дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, 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) шикаятьне 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 шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә

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. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.