



Исполнительный комитет  
Азнакаевского  
муниципаль районы

Азнакай муниципаль районы  
башкарма комитеты

ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево, 423330  
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97  
E-mail: [aznakay@tatar.ru](mailto:aznakay@tatar.ru)  
[adm-aznakay@mail.ru](mailto:adm-aznakay@mail.ru)

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330  
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97  
E-mail: [aznakay@tatar.ru](mailto:aznakay@tatar.ru)  
[adm-aznakay@mail.ru](mailto:adm-aznakay@mail.ru)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

«09» декабрь 2021 ел

№ 309

«Татарстан Республикасы "Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә калдыкларны тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбеннән алынган грунттан файдалану турында карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты турында

Идел буге транспорт прокуратурасының Кама транспорт прокуратурасының 2021 елның 02 ноябрәндәге 23/1-07/4-21-20000104 номерлы хатын үтәү йөзеннән карар итә:

1. Расларга:

-«Татарстан Республикасы "Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә калдыкларны тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбеннән алынган грунттан файдалану турында карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын.

2. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталында " түбәндәге веб-адрес буенча бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмати-коммуникацион челтәрендә түбәндәге веб-адрес буенча урнаштырырга: <http://aznakayevo.tatar.ru/>.

3. Әлеге үтәләшне контрольдә тоту карарларны үзем артыннан калдырам.

Житәкче

А. Х. Шәмсетдинов

Азнакай муниципаль районы башкарма  
комитеты карарына 1 нче кушымта  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

**Татарстан Республикасы «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә калдыкларны тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганга алынган су төбеннән алынган грунттан файдалану турында карар кабул итү муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Татарстан Республикасы «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганга алынган су төбеннән файдалану турында карар кабул итү (алга таба – административ Регламент) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын, шул исәптән Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ процедураларының (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклелеген билгели.

1.2. Административ Регламент Татарстан Республикасының «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә рәсми сайтларында урнаштырылган [https:// www.aznakayevo.tatar.ru](https://www.aznakayevo.tatar.ru) / «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында <http://gosuslugi.ru> (алга таба - бердәм портал) һәм Татарстан Республикасының «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» <https://uslugi.tatarstan.ru/> (алга таба - республика порталы) мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - Интернет) һәм шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү урыннарында.

1.3. Муниципаль хезмәт алуга гариза бирүчеләр булып, су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле тирәнәйтү һәм башка эшләр башкаручы физик, юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр) тора.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү кагыйдәләре турында мәгълүмат бирү тәртибе.

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) "Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесендә (алга таба-Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.4.1. «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Мөлкәт һәм

жир мөнәсәбәтләре Палатасы " муниципаль казна учреждениесенә (алга таба – Орган) урнашу урыны, эш графигы, телефоннары турында мәгълүмат.

Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә урнашу урыны турында мәгълүмат бирелергә мөмкин, *Әгъза* (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; вазыйфаи затларның гамәлләренә шикаять бирү һәм гамәл кылмау тәртибе *Әгъза*.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

Белешмәләр һәм консультацияләр өчен телефоннар: (885592)7-63-41.

1.4.2. Рәсми сайтларның адреслары: [http:// www.aznakayevo.tatar.ru](http://www.aznakayevo.tatar.ru) к

1.4.3. Мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу тәртибе.

Мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт турында бирелә торган мәгълүмат ачык һәм һәркем өчен ачык.

Мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү органның вазыйфаи затлары һәм (яки) белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Органның вазыйфаи затлары һәм (яки) белгечләре түбәндәге юнәлешләр буенча мәгълүмат бирә:

- орган, бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында;

- белешмә телефоннары, органның почта адресы турында;

- Татарстан Республикасы «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә администрациясенә Интернет челтәрендәге рәсми сайтының адресы, органның электрон почтасы адресы, региональ һәм бердәм порталлар аша муниципаль хезмәт алуга гариза бирү мөмкинлегенә, бердәм портал һәм региональ портал адреслары турында;

- муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүмат алу тәртибе, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында белешмәләр, шул исәптән региональ портал, бердәм портал кулланып, мәгълүмат алу тәртибе турында;

- әлеге пунктта күрсәтелгән мәгълүматны урнаштыру тәртибе, формасы һәм урыны турында.

Мөрәжәгать итүчеләр консультациясенә төп таләпләр булып тора:

- муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматның тулылыгы, актуальлеге һәм дәрәҗәлеге;

- үз вакытында;
- материалның төгәллеге;
- тулы консультация бирү;
- материал тапшыру формалары күрсәтмәләргә;
- уңайлылык һәм уңайлылык.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат алу өчен чират көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Шәхси телдән хәбәр иткәндә җавап алу вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

1.4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүчеләргә хәбәр итү формада башкарыла:

- мөрәҗәгать итүчеләрнең вазыйфай затлар һәм (яки) орган белгечләре белән турыдан-туры аралашуы ( шәхси мөрәҗәгать иткәндә йә телефон аша);

- вазыйфай затларның һәм (яки) орган белгечләренең мөрәҗәгать итүчеләр белән почта, электрон почта аша үзара хезмәттәшлеге;

Интернет челтәрендә Татарстан Республикасының «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында урнаштырылган мәгълүмат материаллары: / [www.aznakayevo.tatar.ru/](http://www.aznakayevo.tatar.ru/), республика порталында <https://uslugi.tatarstan.ru/>, бердәм порталда <http://www.gosuslugi.ru> һәм Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендларында.

1.4.5. Вазыйфай затларның һәм (яки) орган белгечләренең мөрәҗәгать итүчеләр белән үзара хезмәттәшлеге формасына һәм характерына карата таләпләр:

- телефоннан шалтыратуларга җавап биргәндә органның вазыйфай заты һәм (яки) Белгече үз фамилиясен, исемен, әтисенең исемен, вазыйфасын, бүлекнең атамасын атап, әңгәмә корырга тәкъдим итә, мәсьәләнең асылын тыңлый һәм төгәлләштерә. Сөйләшү вакытында сүзләргә төгәл әйтәргә, тирә-юньдәге кешеләр белән параллель сөйләшүләрдән качмаска һәм башка аппаратка шалтыратканда сөйләшүгә өзмәскә кирәк;

- мөрәҗәгать итүчеләрнең шәхси мөрәҗәгатендә вазыйфай заты һәм (яки) орган белгече тапшырылырга, фамилиясен, исемен һәм атасының исемен атарга, биләгән вазыйфасына хәбәр итәргә, мөстәкыйль рәвештә мөрәҗәгать итүче биргән сорауга җавап бирергә тиеш;

- консультация ахырында (телефон аша яки шәхсән) вазыйфай зат һәм (яки) орган белгече кыскача нәтижеләр ясарга һәм гариза бирүчегә тиешле чараларны (кем нәкъ менә кайчан һәм нәрсә эшләргә тиеш) күрсәтергә тиеш.;

- мөрәҗәгатькә язмача җавап, шул исәптән электрон формада, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мәгълүматны бирү мәсьәләләре буенча гади, төгәл һәм аңлаешлы формада, вазыйфай затның фамилиясен һәм (яки) мөрәҗәгатькә җавап биргән органның телефон номерын күрсәтеп бирелә.

1.4.6. Орган биналарында урнашкан мәгълүмат стендларында Татарстан Республикасы «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында, бердәм һәм региональ порталларда түбәндәге мәгълүмат урнаштырыла:

- әлеге административ регламент тексты;
- муниципаль ихтыяжларны тәмин итү яки аннан файдалану өчен су төбе җиринан файдалану мөмкинлеген карау турында гариза үрнәге;

-барлык административ процедураларны үтүнең эзлеклелеген күрсәтә торган блок-схема ( административ регламентка 1 нче кушымта);

- муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләрне жайга салучы закон һәм башка норматив хокукый актлардан чыгару;

- органның адреслары, телефон һәм факс номерлары, эш графигы, региональ һәм бердәм порталларның адреслары;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тәкъдим итә торган документларның тулы исемлеге;

- мөрәжәгать итүче үз инициативасы буенча тәкъдим итәргә хокуклы документлар исемлеге, чөнки алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тәкъдим ителәргә тиеш;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан орган, вазыйфаи затның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында кирәкле оператив мәгълүмат.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендлар максималль дәрәжәдә күренеп торырга, яхшы һәм функциональ рәвештә каралырга тиеш, мәгълүмати кәгазьләр урнаштырыла торган А4 форматындагы мәгълүмат стендларын урнаштырырга тәкъдим ителә.

Стендларда урнаштырылган материалларның тексты уку өчен уңайлы шрифт белән басылырга тиеш, төп моментлар һәм иң мөһим урыннар бүлөп бирелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү шартларын һәм тәртибен үзгәрткәндә үзгәрешләр турында мәгълүмат төс һәм «мөһим»тамгасы белән аерылырга тиеш.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы:**

«Татарстан Республикасының «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганга алынган су төбен куллану турында Карар кабул итү.

### **2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар.**

2.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү "Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе тарафыннан башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен административ регламент нигезендә конкрет административ процедураны үтәү өчен җаваплы органның вазыйфаи затлары һәм (яки) белгечләре җаваплы.

2.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә органның вазыйфаи затлары һәм (яки) белгечләре мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыруны таләп итәргә хокуклы түгел.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.**

Мөрәжәгать итүчегә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә яки

муниципаль хезмэт күрсэтүдөн мотивлаштырылган баш тартуга бэйле, су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганга алынган су төбен куллану турында Карар бирү муниципаль хезмэт күрсэтүнең нәтижәсе булып тора.

#### 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең гомуми вакыты гариза кергән көннән алып 15 эш көннәннән дә артмаска тиеш һәм түбәндәге сроклардан барлыкка килә:

– гариза һәм документларны кабул итү, Теркәү-гариза һәм документлар кергән көннән алып 1 эш көннәннән дә артмый;

- гаризаны һәм документларны карау, карар кабул итү-гаризаны теркәгәннән соң 12 эш көннәннән дә артык түгел;

- гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту яисә карар кабул ителгәннән соң 2 эш көннәннән дә артмаган карар бирү (жибәрү).

#### 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе белән (Россия газетасы, 1993, № 237, 2008, № 267, 2014, № 27, № 163);

- Россия Федерациясе Су кодексы (РФ законнары жылышы, 2007, № 26, 3075; 2008, № 29 (1 өлеш), 3418; 2009, № 52 (1 өлеш), № 6441; 2011, № 1, 32, № 30 (1 өлеш), 4590, № 50, 7359; 2014, № 42, 5615; № 1 (1 өлеш), № 52, № 48 (1 өлеш), 6723; 2017, № 31 (1 өлеш), № 4766; 2018, № 53 (1 өлеш) ст. б. 1), ст. 8441; 2019, № 51 (1 өлеш), ст. 7483; 2020, № 50 (ө. 3), ст. 8061);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жылышы, 2010, № 31, № 4179; 2011, № 15, 2038 ст. 20373; № 27, 3873 ст.; № 3880; № 29, 4291 ст., № 30 (1 өлеш), № 4587; № 49 (5 өлеш), № 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, 1651; № 27, 3477 ст.; № 30 (1 өлеш, 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (1 өлеш), 6952 ст. 6961; ст. 7009); 2014, № 26 (1 өлеш), № 3066; № 30 (1 өлеш), 4264, № 49 (6 өлеш), 6928; 2015 (1 өлеш), 67 ст.; 72; № 10, 1393 ст.; № 29 (1), ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 1, 916; № 27 (2 өлеш), 4293, № 4294; 2017, № 1 (ч. I), 12 ст.; № 50 (ч. III өлеш), 7555; 2018, № 1 (1 өлеш), 63, № 9, 1283, № 17, 2427, № 18; 2557 ст.; № 24; 3413, № 27, 3954 ст.);

- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, № 131-ФЗ Федераль закон;

- «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2010 елның 8 сентябрәндәге 697 номерлы «ведомствоара электрон багланышлар бердәм системасы турында» карары (РФ законнары жылышы, 2010, № 38, № 4823; 2011, № 24, 3503 ст. № 49 (5 өлеш), № 7284; 2013, № 45, 5827; 2014, № 12, 1303 ст. № 42, ст. 5746; № 48, ст. 6876; № 6876; № 56, 7113 ст.; 2016, № 34, 5243; 2017, № 29, 4380; № 30, 4672 ст., № 41, ст. 5981; № 44, 6523 ст. № 45, 6661 ст., 2018, № 28, ст. 4234);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 16.05.2011 ел, № 373 карары белән расланган дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында»;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «Дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны электрон документлар рәвешендә рәсмиләштерү һәм бирү тәртибе турында» 2011 елның 7 июлендәге 553 номерлы карары (РФ законнары жылышы, 2011, № 29, ст. 4479);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрдәгә 861 номерлы карары белән;

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча федераль законнар нигезендә бирелгән башкарма хакимият органнарының һәм аларның вазыйфай затларының, федераль дәүләт хезмәткәрләренен, Россия Федерациясе бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфай затларының, дәүләт корпорацияләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр бирү һәм аларны карау тәртибе турында» 16.08.2012 ел, № 840 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән (РФ законнары жылышы, 2012, № 35, 4829 ст. № 50, 7113, 2015, № 47, 6596; 2016, № 51, № 7370 ст. № 44, № 6523; 2018, № 25, № 3696 ст.);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләрен раслау турында һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү хакында» 25.08.2012 ел, № 852 карары (РФ законнары жылышы, 2012, № 36, № 4903; 2014, № 50, ст. 7113; 2017, № 44, 6523 ст.);

- РФ Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карары белән (РФ законнары жылышы, 2012, № 27, № 3744; 2013, № 45, ст. 5807, 2018, № 36, 5623 ст.);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.01.2013 № 33 карары белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон култамгадан файдалану турында» (РФ законнары жылышы 2013, № 5, № 377, № 45, 5807, № 50, 6601, 2014, № 50, 7113; 2016, № 34, ст. 5247; 2017, № 44, ст. 6523, 2018, № 49 (6 өлеш), 7600 ст.);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренен электрон формасында күрсәтүгә таләпләр турында» карары (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2016, № 15, 2084 ст.);

- Россия Федерациясе Табигый байлыктар һәм экология министрлыгының «су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганга алынган су төбен куллану тәртибен раслау турында» 15.04.2020 ел, № 220 боерыгы (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>( 28.05.20 ел);

Азнакай район Советының 28.05.2012 ел, №154-21 карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Уставы;

– 23.01.2006 ел, №31 муниципаль район Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

- Башкарма комитет житәкчесенен 20.04.2011 ел, № 47-8 боерыгы белән расланган палата турында нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә).

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге һәм аларны бирү тәртибе.

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать иткәндә гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге:

- гариза административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә;
- гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ күчермәсе, мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ күчермәсе;
- гомумтаралган файдалы казылмаларга кагылмаган каты файдалы казылмаларның булмавы турында жир асты байлыкларыннан файдалану буенча Федераль агентлыкның территориаль органы бәяләмәсе;
- су ресурслары федераль агентлыгының территориаль органы су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкару нигезләре турында бәяләмәсе, алар нәтижәсендә су төбе грунт алынган.

2.6.2. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза һәм документлар бирү өчен органга мөрәжәгать итү тәртибе.

Мөрәжәгать итүченең теләге буенча гариза һәм күрсәтелгән документлар **пп. 2.6.1 пунктның 2.6** органга мөрәжәгать итүченең шәхси мөрәжәгәте аша яисә почта аша, йә гомуми файдаланудагы электрон мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән, шул исәптән Интернет челтәрәннән (алга таба – электрон формада) файдаланып, региональ яки бердәм портал аша яисә гаризаны электрон формада тапшырырга мөмкинлек бирүче башка ысул белән тапшырыла.

Күрсәтелгән гариза жиберелгән очракта **пп. 2.6.1 пунктның 2.6** административ регламентның электрон формада, шул исәптән региональ яки бердәм портал аша, ул электрон формада, региональ порталда яки бердәм порталда тәкъдим ителгән формалар нигезендә тугырылырга һәм көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланырга тиеш.

Күрсәтелгән документларны жиберүне раслау факты **пп. 2.6.1 пунктның 2.6** административ регламент, почта аша гариза бирүчедә ята.

2.6.3. Шәхси кабул итү барышында мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү Россия Федерациясе гражданы паспортын яисә шәхесен таныклаучы башка документны күрсәтү юлы белән, Россия Федерациясе законнары нигезендә яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарда, мәгълүмат технологияләрен кулланып, күпфункцияле үзәкләрдә идентификацияләү һәм аутентификацияләү юлы белән гамәлгә ашырыла, ул «мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 27.07.2006 ел, № 149-ФЗ Федераль законның 14.1 статьясындагы 18 өлешендә каралган.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү рөхсәт ителми:

- муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яки башкару каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны таләп итү;

- муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, башка дәүләт һәм муниципаль органнар һәм оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат бирү.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләренң тулы исемлеге.

Федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр юк.

2.8. Гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып, Интернет мәгълүмат-



телекоммуникация челтәреннән файдаланып, электрон документ формасында аны бирү өчен билгеләнгән тәртипне бозып, гариза бирү, көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганың чынбарлыгын тану шартларын үтәмәү тора (мөрәжәгать итүченең электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта).

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

- мөрәжәгать итүче тарафыннан административ Регламентның 2.6 пунктындагы 2.6.1 пшында каралган документларны тапшырмау, аларны бирү бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән;

- гаризаның билгеләнгән формадагы туры килмәве;

- гаризада дәрәс булмаган мәгълүмат булу.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән түләү алуга карата таләпләр.

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә аерым мәсьәләләрне хәл иткәндә гариза бирүчеләрне кабул итүнең максималь вакыты һәм дәвамлылыгы:

- гариза бирүчеләр тарафыннан документлар тапшырганда һәм алганда көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш;

- муниципаль хезмәтне башкару барышы турында мәгълүмат алганда кабул итү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш;

- гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда чиратны көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинага карата таләпләр.

Орган бинасында кабул итүне көтү, документлар тапшырганда чиратта торы һәм мәгълүмат алу өчен урыннар бирелә.

Орган бинасы жиһазландырылган:

- һава температурасын көйләү системасы;

- янғын системасы һәм янғын сүндерү чаралары белән;

- беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары (даруханәләр).

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы нигезендә инвалидларга күрсәтелә торган хезмәтләр һәм урыннардан файдалану шартлары тәмин ителә.

Транспорт чараларының тукталышында (тукталышында) I, II төркем инвалидлары, шулай ук III төркем инвалидлары тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә транспорт чараларын һәм мондый инвалидларны һәм (яки) инвалид балаларны йөртүче транспорт чараларын түләүсез кую өчен урыннарның кимендә 10 проценты (ләкин бер урыннан да ким булмаган) бүлеп бирелә.

Органның вазыйфаи затларының мөрәжәгать итүчеләр белән турыдан-туры хезмәттәшлеге өчен бүлмәләр гариза бирүчеләр өчен уңайлы шартлар һәм вазыйфаи затларның оптималь хезмәт шартлары белән тәмин ителгән.

Органның вазыйфаи затларының һәр эш урыны, кирәкле мәгълүмат базаларына, басма жайланмаларга керү мөмкинлеге булган персонал компьютер белән жиһазландырылган.

Кабул итүне көтү, документлар тапшыру һәм алу, мәгълүмат алу, кирәкле

документларны тугыру өчен чиратка басу урыннары офис жиһазларының житәрлек санда булуы (урындыклар, өстәлләр) белән жиһазландырыла, кәгазь һәм канцелярия кирәк-яраклары белән тәэмин ителә.

Утыру урыннары саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинага урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә. Гомуми урыннар саны утыру өчен кимендә 2.

Октябрь аеннан май аена кадәр көтү урыннарында киём-салым өчен махсус идән элгечләре урнаштырыла.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре:

- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын һәм кабул итүне көтү шартларын үтәү;
- муниципаль хезмәт турында үз вакытында һәм тулы мәгълүмат бирү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезле булуы;
- профессиональ белем һәм күнекмәләр;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларның вазыйфаи инструкцияләренә административ регламентка аларда административ гамәлләр, һөнәри белемнәр һәм күнекмәләр тасвирлау өлешендә туры килүе;;
- административ регламентның үтәлешен ресурслар белән тәэмин итү.

Административ регламентны үтәүнең муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына һәм һәркем өчен мөмкин булуына карата таләпләргә туры килү административ регламентны куллану практикасын анализлау нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентны куллану практикасын анализлау Идарәненң вазыйфаи затлары тарафыннан елга бер тапкыр үткәрелә.

Административ регламентны куллану практикасын анализлау нәтижеләре Татарстан Республикасы «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтында (<https://www.aznakaeyevo.tatar.ru> Интернет челтәрендә урнаштырыла. / шулай ук административ процедураларны оптимальләштерү, административ процедураларны һәм административ гамәлләрне башкару срокларын киметү максатларында административ регламентка тиешле үзгәрешләр керту кирәклегенә турында Карар кабул итү өчен кулланыла.

2.14. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итә:

- административ Регламентның 2.6 пунктның 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза һәм документлар электрон рәвештә, шул исәптән административ Регламентның 2.6 пунктның 2.6.2 пунктчасында билгеләнгән тәртиптә региональ һәм бердәм портал аша;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында белешмәләр алу өчен;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан Регламентның 2.3 п. каралган муниципаль хезмәт нәтижәсен алу.

2.15. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә идентификацияләү һәм аутентификацияләү электрон формада башкарыла ала:

1) Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә мондый дәүләт мәгълүмат системалары бердәм идентификация һәм аутентификация системасы белән үзара бәйләнеше тәэмин итсә, физик зат турында мәгълүматларның күрсәтелгән мәгълүмат системаларында тәңгәл килү шарты белән

тәңгәлләштерүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы яисә башка дәүләт мәгълүмат системалары;

2) шәхси мәгълүматларны жыю һәм саклауны, биометрик персонал мәгълүматларны жыюны һәм саклауны, аларның тикшерүен һәм тапшыруны тәмин итә торган бердәм идентификация һәм аутентификация системасы һәм шәхси мәгълүматларның Бердәм мәгълүмат системасы.

### **3. Состав, эзлеклелек һәм үтәү сроклары эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) административ процедуралар (гамәлләр) электрон рәвештә**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларның (гамәлләрнең) эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү эзлекле рәвештә чагылдырыла: **блок-схемасы** (административ регламентка 1 нче кушымта) һәм үз эченә түбәндәге административ процедураларны үтәүне ала:

- гариза һәм документларны кабул итү, Теркәү-гариза һәм документлар кергән көннән алып 1 эш көненнән дә артмый;

- гаризаны һәм документларны карау, карар кабул итү-гаризаны теркәгәннән соң 12 эш көненнән дә артык түгел;

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яисә карар кабул ителгәннән соң 2 эш көненнән дә артмаган карар бирү (жибәрү).

3.2. Гариза һәм документларны кабул итү, теркәү.

Мөрәжәгать итүченең органга гариза (почта элемтәсе аша, шәхси мөрәжәгать иткәндә, электрон формада, шул исәптән Бердәм яки төбәк порталы аша), шулай ук күрсәтелгән документларны бирү элге административ процедураны башлау өчен нигез булып тора. **2.6.1 пунктының 2.6.1 пунктчасы** Административ регламентның кәгазь нөсхәсендә (органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яки почта аша тапшыру турында уведомление белән).

Элге административ процедураны үтәү өчен гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы органның вазыйфай затлары һәм (яки) белгечләре җаваплы.

Шул шәхси мөрәжәгать мөрәжәгать мөрәжәгать мөрәжәгать итүченең вазифай заты һәм (яки) орган белгече, җаваплы кабул итү һәм теркәү өчен гариза һәм документлар, таныклык шәхесен гариза һәм документлар, үтәп, шул ук вакытта түбәндәге гамәлләр:

- гаризаның икенче нөсхәсендә документларны кабул итү турында билге куя, кабул итү датасын һәм имзаны куя;

- гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны органның электрон документлар әйләнеше системасында терки.

Гариза һәм документларны почта аша заказлы хат (бандероль белән описанием вложенных документлар һәм тапшыру турында хәбәрнамә) вазыйфай зат һәм (яки) орган белгече, кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы орган, документлар кабул итә, үтәп, шул ук вакытта түбәндәге гамәлләр:

- конверт ача, аларда документлар булуын тикшерә, гариза текстына конверт

теркәлә;

- гаризаны һәм документларны идарәнең электрон документ әйләнеше системасында терки.

Гариза, электрон формада, шул исәптән бердәм һәм төбәк порталы аша, гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы органның вазыйфай заты һәм (яки) белгече, билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганың гамәлдә булуын тикшерә, анда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза имзаланган.

Гаризаны электрон рәвештә кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, күрсәтелгән гариза **2.8 пункт** органның вазыйфай заты һәм (яки) белгече мондый тикшерү үткәрелгәннән соң 1 эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауга алудан баш тарту турында Карар кабул итә, баш тарту сәбәбен күрсәтеп хәбәрнамә эзерли һәм, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында, мөрәжәгать итүчегә жиберә.

Гариза кабул итүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы органның вазыйфай заты һәм (яки) белгече гариза һәм документларны бастырып чыгара һәм электрон документ әйләнеше системасында терки.

Электрон формада 16.00 сәгатькә кадәр бирелгән гариза органда аны тапшырган көнне теркәлә. Гаризаны электрон формада 16.00 эш көненнән соң яки эш көне булмаган көндә тапшырганда органда икенче эш көненә теркәлә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе булып гаризаны һәм документларны кабул итү, теркәү яки гариза бирүчегә гаризаны карауга алудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гаризаны карауга алудан баш тарту турында хәбәрнамәне жиберү тора.

Әлеге административ процедураны үтәү срогы гариза һәм документлар кергән көннән алып 1 эш көненнән дә артмый.

### 3.3. Гаризаны һәм документларны карау, карар кабул итү.

Теркәлгән гариза һәм аңа кушып бирелгән документлар бүлеккә керү әлеге административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Әлеге административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат һәм (яки) бүлек белгече булып тора.

Вазифалы зат һәм (яки) бүлек белгече, гариза һәм документларны караганда, түбәндәге гамәлләрне башкара::

- мөрәжәгать итүче алган документларны күрсәтелгән документлар исемлеге белән чагыштыру юлы белән комплектлыкка тапшырган документларны тикшерә; **2.6.1 пунктның 2.6.1 пунктчасы** Административ регламент.

Гариза һәм документларны кире кайтару, административ регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече һәм (яки) бүлек белгече, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту эзерли һәм аны орган башлыгы яки аның вазыйфаларын башкаручы зат имзалавын тәэмин итә.

Әлеге административ процедураны үтәү нәтижәсе булып Карар кабул итү, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нигезсез баш тарту тора.

Әлеге административ процедураны үтәү вакыты гаризаны теркәгәннән соң 12 эш көненнән дә артмый.

3.4. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яисә карар бирү (жибәрү).

Әлеге административ процедураны башкару өчен нигез булып карарны имзалау яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нигезсез баш тарту тора.

Әлеге административ процедураны үтәү өчен гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы органның вазыйфаи затлары һәм (яки) белгечләре җаваплы.

Документларны почта аша жибәргәндә, вазыйфаи зат һәм (яки) орган белгече гаризада күрсәтелгән почта адресына, карарны яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тартуны жибәрә.

Әгәр мөрәжәгать итүче үзенә гаризасында документларны электрон рәвештә, шул исәптән Бердәм яки региональ портал аша, вазыйфаи зат һәм (яки) орган белгечләре мөрәжәгать итүченә шәхси кабинетына бердәм яки региональ порталда яисә электрон почта адресына, яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон үрнәктәге (кәгазьдә рәсмиләштерелгән, имзаланган документның кәгазидә рәсмиләштерелгән) муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тартуға жибәрелә.

Әгәр мөрәжәгать итүче үзенә гаризасында документлар алуны шәхсән органга, вазыйфаи затларга һәм (яки) гаризалар һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы орган белгечләре, документка кул куелганнан һәм теркәлгәннән соң 2 көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә документның эзерлеге турында хәбәр итәләр. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нигезле баш тарту яисә карар бирү мөрәжәгать итүчедән органда мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Әлеге административ процедураны үтәү нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нигезсез баш тарту яисә карар жибәрү (бирү) тора.

Әлеге административ гамәлне башкару срогы-карау кабул ителгәннән соң 2 эш көннәннән дә артмый.

#### **4. Үтәлешне контрольдә тоту формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген һәм карарлар кабул итүне тикшерү бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

4.2. Органның вазыйфаи затлары һәм (яисә) белгечләре Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәл кылмаган) карарлар һәм гамәлләр өчен персонал җаваплылык тоталар:

- гаризаны һәм документларны кабул итү, теркәү өчен җаваплы вазыйфаи зат һәм (яки) орган белгече, гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы орган;

- гаризаны һәм документларны карау, карар эзерләү, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен вазыйфаи зат һәм (яки) орган белгече җавап бирә;

- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нигезле баш тарту яисә карар биргән (жибәргән) өчен вазыйфаи зат һәм (яки) гаризаны, документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы орган белгече җавап бирә;

- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәгән өчен вазыйфаи зат һәм (яки)

орган белгече, орган башлыгы жаваплы.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту орган башлыгы, аның булмаганда-аның вазыйфаларын башкаручы зат тарафыннан гамәлгә ашырыла, һәм ул тикшерүләр үткәрүне, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, карарлар кабул итүне һәм мөрәжәгать итүчеләрнең карарларына, вазыйфаи затларның һәм (яки) орган белгечләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре булган мөрәжәгатьләренә жаваплар эзерләүне үз эченә ала.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә административ гамәлләрнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерүләр уздыру чоры план характерына ия (ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла), тематик характерга (мөрәжәгать итүченең аерым категорияләре тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын тикшерү) һәм планнан тыш характерга (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча).

4.5. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

4.6. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту максатларында гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалар соратып алырга һәм алырга хокуклы, ә вазыйфаи затлар һәм (яки) орган белгечләре аларга муниципаль хезмэт күрсәтүгә караган документлар һәм материаллар, шулай ук аларның хокукларына һәм ирекләренә турыдан-туры кагылучы документлар белән танышу мөмкинлеген бирергә тиеш, әгәр федераль законда әлеге документларда һәм материалларда булган мәгълүматка чикләүләр юк икән.

Документларны һәм материалларны карау нәтижеләре буенча гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалар органга муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын һәм тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр, рекомендацияләр, шулай ук вазыйфаи затлар һәм (яки) административ регламентның билгеләнгән тәртиптә каралырга тиешле нигезләмәләренә вазыйфаи затлары һәм (яки) органы белгечләре тарафыннан бозылу турындагы гаризалар һәм шикаятьләр жиберергә хокуклы.

## **5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

### **вазыйфаи орган, вазыйфаи зат карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) дәүләт органы, яисә муниципаль хезмәткәр**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр өчен аларның хокуклары турында мәгълүмат, муниципаль хезмэт күрсәткәндә органның, вазыйфаи затның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү.

Мөрәжәгать итүче органның, вазыйфаи затның, яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы (алга таба – шикаять).

5.2. Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә хәбәр итү ысуллары.

Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә хәбәр итү түбәндәге ысуллар белән башкарыла:

- мөрәжәгать итүченең шикаятьне карау өчен жаваплы вазыйфаи затлар белән

турыдан-туры аралашу юлы белән (шәхси мөрәжәгать иткәндә яки телефон аша) ;

- шикаятъне карау өчен җаваплы органның вазыйфай затларының мөрәжәгать итүчеләр белән почта аша, электрон почта аша үзара хезмәттәшлеге юлы белән;

- «Интернет» челтәрәндә «Түбән Новгород шәһәре» муниципаль берәмлеге администрациясенә рәсми сайтында, бердәм, региональ порталда урнаштырылган мәгълүмати материаллар ярдәмендә;

- орган биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган мәгълүмати материаллар ярдәмендә.

### 5.3. Шикаятъ предметы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очрақларда шикаятъ белән мөрәжәгать итә ала:

- мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү вакытын бозу (алга таба-Федераль закон);

- муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

- мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда тапшыру яки аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын яисә мәгълүматны таләп итү;;

- Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

- әгәр федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;;

- муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту;;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

- федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

- мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрақлардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

### 5.4. Шикаятъләрне карауга вәкаләтле муниципаль органнар һәм вазыйфай

затлар.

5.4.1. Орган, органның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (яисә гамәл кылмауларына) шикаятьләр орган башлыгы карарларыннан һәм гамәлләреннән тыш карала.

5.4.2. Орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (яки гамәл кылмауларына) шикаятьләре «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге башлыгына бирелә һәм «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге администрациясе (алга таба - администрация) тарафыннан карала.

5.4.3. Органның, вазыйфаи затларның карарларына һәм гамәлләренә (яисә гамәл кылмавына) шикаятьләрне карау өчен администрациягә тапшырырга мөмкин.

5.5. Шикаятьне бирү һәм карап тикшерү тәртибе.

5.5.1. Орган, вазыйфаи затның, яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять шәхсән үзе, почта аша, «Интернет» челтәрен, администрациянең рәсми сайты, бердәм яисә региональ порталны кулланып, жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5.2. Органның почта адресы: 423330, ТР, Азнакай ш., м. Солтангалиев ур., 24

Органның электрон почтасы: [aznpalataizo@mail.ru](mailto:aznpalataizo@mail.ru)

Http муниципаль берәмлегенең рәсми сайты: / [www.aznakayevo.tatar.ru](http://www.aznakayevo.tatar.ru)

5.5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

- тиешле вазыйфаи затның фамилиясен, исемен, атасының исемен, яисә вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәр вазыйфасын, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль органның атамасы;

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, әгәр мөрәжәгать итүче - физик зат, яисә урнашу урыны турында белешмәләр, әгәр мөрәжәгать итүче - юридик зат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда) ;

- органның, вазыйфаи затның, яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

- мөрәжәгать итүче орган, вазыйфаи затның карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәгән дәлилләре. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5.4. Шикаять мөрәжәгать итүче вәкиле аша тапшырыла икән, шулай ук мөрәжәгать итүче исеменнән гамәлләрне гамәлгә ашыру вәкаләтләрен раслаучы документ тапшырыла. Мөрәжәгать итүче исеменнән гамәлләрне гамәлгә ашыру вәкаләтләрен раслаучы документ сыйфатында тәкъдим ителергә мөмкин:

- Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе (физик затлар өчен);

- Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән, гариза бирүченең мөһере белән таныкланган һәм гариза бирүченең житәкчесе яки әлеге житәкче (юридик затлар өчен) тарафыннан имзаланган ышанычнамә;

- физик затны вазыйфага билгеләү яки сайлау турында карар күчәрмәсе, аның нигезендә мондый физик зат гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазеннән башка эш итү хокукына ия.



5.5.5. Шикаятыларне язма рәвештә кабул итү муниципаль хезмәт күрсәтү урынында орган тарафыннан гамәлгә ашырыла (мөрәжәгать итүченең тәртип бозуы шикаяты белдерелә торган муниципаль хезмәт алуға запрос биргән урында, йә мөрәжәгать итүче күрсәтелгән муниципаль хезмәт нәтижәсә алган урында).

Шикаятылар Административ Регламентның 1.4 пунктындагы 1.4.1 пунктчасында күрсәтелгән Органның эш графигы нигезендә кабул ителә.

5.5.6. Электрон рәвештә шикаяты гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин:

» Интернет «челтәрендә» Азнакай муниципаль районы " муниципаль берәмлегенең рәсми сайты ачу;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан (алга таба - судка кадәр шикаяты бирү системасы) тарафыннан «Интернет» челтәрен кулланып (судка кадәр шикаяты бирү системасы органыннан файдаланганда) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаяты бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы (алга таба-судка кадәр шикаяты бирү системасы).

5.5.7. Шикаятыне электрон рәвештә тапшырганда күрсәтелгән документлар [5.5.4 пунктының 5.5.4 пунктчасы](#) Россия Федерациясә законнарында каралган электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин, шул ук вакытта мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ таләп ителми.

5.5.8. Административ хокук бозулар турында Россия Федерациясә Кодексының 5.63 статьясында каралган административ хокук бозу составының билгеләре яисә жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыларне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат шикаятыне карау барышында яисә нәтижәләре буенча булган материалларны прокуратура органнарына жиберә.

5.6. Шикаятыларне карау сроклары.

«Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә кергән шикаяты шикаяты, шикаятыларне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат тарафыннан, аны теркәгәннән соң, 15 эш көне эчендә, ә органның, органның вазыйфай затына документлар кабул итүдән баш тарткан очракта йә жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогы бозылуга шикаяты белдерелгән очракта – теркәлгән көннән 5 эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре.

Шикаятыне карау нәтижәләре буенча «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлеше нигезендә түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

- шикаяты, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясә субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә.;

- шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шикаятыне канәгатьләндергәндә хакимият ачыкланган житешсезлекләренә

бетерү, шул исәптән мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү буенча, әгәр Россия Федерациясе законнарында башкача билгеләнмәгән булса, карар кабул ителгән көннән 5 эш көннән дә соңга калмыйча, тулы чаралар күрә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында җавап мөрәжәгать итүчегә карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә җибәрелә.

Мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавап карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, вәкаләтле органның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вазыйфай затының шикаятен карап тикшерүгә вәкаләтле затның электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә бирелергә мөмкин.

Шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавапта күрсәтелә:

- шикаять буенча карар кабул иткән вазыйфай затның шикаятен, вазыйфасын, фамилиясен, исемн, атасының исемн (булса) караган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме;

- карар кабул итү номеры, датасы, урыны, шул исәптән вазыйфай зат турында белешмәләренә, карар яисә гамәлгә (гамәл кылмау) аның шикаять бирелә;

- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) яки исеме;

- шикаять буенча карар кабул итү өчен нигезлә;

- шикаять буенча кабул ителгән карар;

- шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында-муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында орган, администрация тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә;

- шикаятьне мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавап вәкаләтле органның, администрациянең вазыйфай заты тарафыннан шикаятьне карау өчен имза салына.

5.9. Шикаять буенча карарга шикаять белдерү тәртибе.

Шикаятьне карау нәтижәләре буенча карар мөрәжәгать итүче тарафыннан югары вазыйфай заттан яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

5.10. Гариза бирүченең шикаятьне дәлилләү һәм карап тикшерү өчен кирәкле мәгълүматны һәм документларны алуга хокукы.

Шикаятьне нигезләү һәм карау өчен мөрәжәгать итүчеләр органга, администрациягә өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга яисә аларны, шул исәптән электрон формада соратып алу турында үтенеч белән мөрәжәгать итәргә хокукы.

Орган яисә органның вазыйфай заты, мөрәжәгать итүче соравы буенча администрация 15 эш көне эчендә шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле документларны һәм материалларны, федераль закон белән саклана торган һәм бирү өчен махсус тәртип билгеләнгән дәүләт яисә башка серне тәшкит иткән документлар һәм материаллардан тыш, тапшырырга тиеш.

5.11. Орган, администрация түбәндәге очраklарда шикаятьне

канәгатъләндерүдән баш тарта:

- закон көченә кергән суд, арбитраж судының шул ук предмет һәм шул ук нигезләр буенча шикаять буенча Карары булу;

- вәкаләтләре Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган зат тарафыннан шикаять бирү;

- шикаять буенча шул ук мөрәжәгать итүчегә карата һәм шул ук шикаять предметы буенча элегрәк кабул ителгән административ регламентның әлеге бүлегә таләпләре нигезендә кабул ителгән карарның булуы.

5.12. Орган, администрация шикаятьне түбәндәге очрақларда җавапсыз калдырырга хокуклы:

- шикаятьтә вазыйфай затның, хезмәткәрнең, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм милкенә куркыныч янаулар яисә кимсетү сүзләре булу;;

- мөрәжәгатьне җибәргән гражданның язма мөрәжәгатендә фамилиясе булмау яисә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

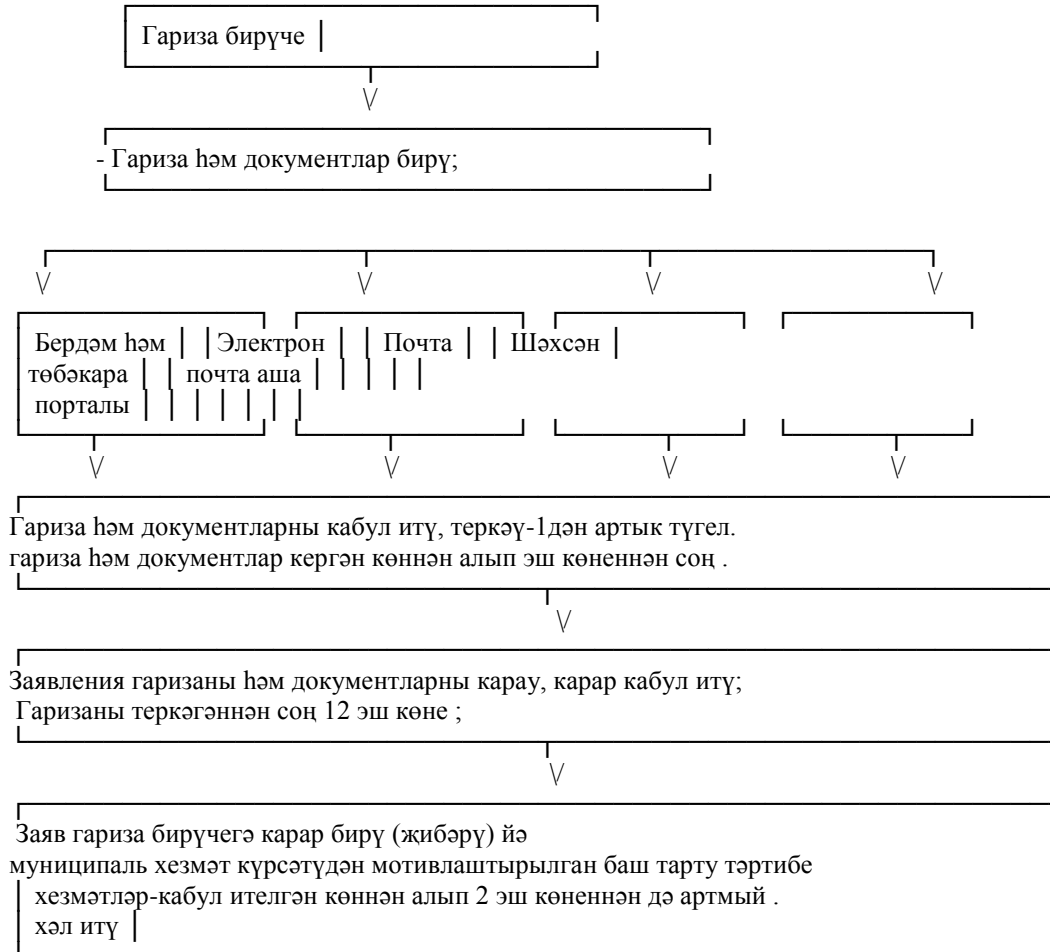
- язма мөрәжәгать текстында бәян ителгән асылны (тәкъдимнәр, гариза яки шикаять) билгеләү мөмкин түгел, шулай ук язма мөрәжәгать тексты укылуга бирелмәсә.

Орган, администрация мөрәжәгать итүчегә шикаятьне теркәгәннән соң 3 эш көне эчендә җавапсыз калдыру турында хәбәр итә.

5.13. Шикаять мөрәжәгать итүче тарафыннан органга, администрациягә тапшырылган һәм аларның компетенциясенә шикаять буенча карар кабул итү керми икән, аны теркәгәннән соң 3 эш көне эчендә администрация шикаятьне аның каравына вәкаләтле органга җибәрә һәм шикаятьне янадан җибәрү турында язмача хәбәр итә.

Шул ук вакытта шикаятьне карау срогы шикаятьне карау буенча Вәкаләтле органда теркәгән көннән исәпләнә.

**АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫҢ ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ  
МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМЭТ КҮРСЭТҮ ТУРЫНДА  
БЛОК-СХЕМАСЫ**





(Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек исеме, жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), өлешнең координаталары эшләр башкару өчен гариза бирүче тарафыннан кулланыла торган су объектының мәйданы км2 акваториясе, эшләр төре, су төбе җирлеге күләме.

муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар

физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә, гамәлгә ашыручы  
измен үзгәреш белән бәйлә башка төр эшләрне тирәнәйтү  
су объектларының төбе һәм ярлары

Кирәкле

Кушымта:

- а) шәхесне раслаучы документ күчмәсе-физик зат өчен;
- б) гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен затның вәкаләтләрен раслый торган документ мөрәжәгать итүче исемнән, әгәр гариза вәкил тарафыннан тапшырыла икән мөрәжәгать итүче;
- в) Федераль агентлыкның территориаль органы бәяләмәсе. жир асты байлыктарыннан файдалануга кагылмаган каты файдалы казылмалар юклыгы турында киң таралган файдалы казылмаларга;
- г) Федераль су агентлыгының территориаль органы бәяләмәсе су тирәнәйтү һәм башка эшләр башкару нигезләре турында ресурслар, нәтижәдә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә су төбе җирлеге алынды.

Тапшырылган документлар һәм гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар дөрөс.

Документларны кабул итү турында расписка алды (а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_"ч." \_\_" мин.

(гариза бирү датасы һәм вакыты)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең имзасы) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

М

(жирле үзидарэ органы исеме)

Карар

муниципаль берэмлеге территориясендэ су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганга алынган су төбөннән алынган грунттан су объектлары ярлары

алдыннан \_\_\_\_\_

1. Өлеге карар гариза нигезендә кабул ителде:

(мөрәжәгать итүченең исеме күрсәтелә)

2. Су төбен тирәнәйтү һәм башка чаралар үткәргәндә алынган су төбе грунты су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле эшләр башкарылачак файдаланылган: (билгеләп үтәргә кирәк)

\_\_\_\_\_ муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар;

\_\_\_\_\_ физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә, гамәлгә ашыручы  
измен үткәрү тирәнәйтү һәм башка эшләр белән бәйле үзгәрешләр  
\_\_\_\_\_ су объектларының төбе һәм ярлары

3. Муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен файдаланганда су төбен куллану максаты (максатлары) күрсәтелә: (әйтергә кирәк)

\_\_\_\_\_ территорияне төзекләндерүне оештыру бүлеге;

\_\_\_\_\_ юл эшчәнлеген гамәлгә ашыру тәртибе;

\_\_\_\_\_ жирлек халкының массакуләм ял итү өчен шартлар тудыру һәм оештыру халык күпләп ял итә торган урыннарны төзекләндерү;

\_\_\_\_\_ ясалма жир кишәрлекләре булдыру тәртибе;

\_\_\_\_\_ авыл хужалыгы житештерүенең максатлары өчен;

\_\_\_\_\_ аквакультураны (балыкчылыкны) тормышка ашыру өчен.

Эшләрне үткәрү урыны \_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе субъекты исеме,  
муниципаль берәмлек, кадастр номеры  
жир участогы (булган очракта), координаталар  
мөрәжәгать итүче тарафыннан кулланыла торган су объектының бер өлеше  
эшләр башкару өчен, Акватория майданы-км2.

Су төбе грунты күләннәре (планлаштырылган күләннәр) \_\_\_\_\_

Су төбе грунтларын саклау урыны (жирнең кадастр номеры  
кишәрлек) \_\_\_\_\_

Урын фактта куллану су асты грунт тәмин итү өчен  
муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлегенең кадастр номеры) \_\_\_\_\_

4. Бу очракта куллану сонного грунт мәнфәгатьләрендә физик,

юридик затларның (юридик затлар), гамәлгә ашыручы днуглубительных һәм башка су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә эшләр:

---

(физик, юридик затның исеме күрсәтелә)

Баш белгеч

жирле үзидарә органнары \_\_\_\_\_

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме

(барында))

М

---