



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

06.12.2021

г.Лениногорск

№ 1132

Татарстан Республикасы  
«Лениногорск муниципаль районы»  
муниципаль берәмлеге  
территориясендә су объектларының  
төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су  
төбенр тирәнәйтү һәм башка эшләр  
башкарганда алынган су төбен  
куллану турында карар кабул итү»  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентын раслау  
турында

Россия Федерациясе Су кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында», «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законнар, Россия Федерациясе Табигый байлыklar һәм экология министрлыгының «Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану тәртибен раслау турында» 2020 елның 15 апрелендәге 220 номерлы боерыгы нигезендә, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбенр тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану турында карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәкъдим ителгән регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында «Административ регламентлар» бүлегендә һәм Татарстан Республикасының хокукый порталында урнаштырырга.

3.Әлеге қарар рәсми басылып чыккан көненән үз көченә керә.

4.Әлеге қарарның үтәлешен контрольдә тотуны «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты җитәкчесенә икътисад буенча беренче урынбасарына йөкләргә.

Җитәкче

 З.Г. Михайлова

И.Р. Хәйбрахманов  
5-44-72

«Лениногорск муниципаль районы»  
муниципаль берәмлеге Башкарма  
комитетының 2021 елның 6  
декабрдәгә 1132 номерлы карары  
белән расланды

**Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы»  
муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм  
ярларын үзгәртүгә бәйлә су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр  
башкарганда алынган су төбен куллану турында карар кабул итү»  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану турында карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын, шул исәптән Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү административ процедураларының (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклелеген билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.2.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/> Фәрит Мөхәммәтшин Төрөкмәстан Мәжлесе делегациясен кабул итте;

4) Бердәм порталында дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм порталы);

5) «Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дөүләт мәгълүмат системасы турында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба- республика реестры–.

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

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү кагыйдәләре турында мәгълүмат бирү тәртибе.

1.4.1. 1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсән яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат (Лениногорск шәһәре, Кутузова ур., 1 йорт, дүш-пәнж. 8:00-17:15, дүш-пәнж 8:00-16:00, тәнәфес 12:00-13:00, белешмә телефоны 5-16-69) бирелергә мөмкин; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; бүлекнең вазыйфай затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырылган, муниципаль хезмэт турында мәгълүматны үз эченә ала

Мөрәжәгать итүчеләр консультациясенә төп таләпләр булып тора:

муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматның тулылыгы, актуальлегенә һәм дөрөслегенә;

вакыты

материалны аңлатуда ачыклык;

тулы консультация;

материал тапшыру формалары күрсәтмәләргә;

уңайлылык һәм җайлылык.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат алу өчен чиратка 15 минут көтү вакыты.

Шәхси телдән хәбәр иткәндә җавап алу вакыты 15 минут.

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

мөрәжәгать итүчеләрнең вазыйфай затлар һәм (яки) бүлек белгечләре

белән турыдан-туры аралашуы (шәхси мөрәжәгать иткәндә йә телефон аша) ;  
вазыйфай затларның һәм (яки) бүлек белгечләренең мөрәжәгать итүчеләр белән почта, электрон почта аша үзара хезмәттәшлеге;

Интернет челтәрендә 1.2.1.п. күрсәтелгән мәгълүмати стендларда һәм бүлек биналарында урнаштырылган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

телефоннан шалтыратуларга җавап биргәндә бүлекнең 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 сөйләшүне өзмәскә кирәк;

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

ахырында консультация (телефоны буенча яки шәхсән) вазыйфай зат һәм (яки) бүлек белгече тиеш кыскача нәтижәләр ясарга һәм чаралар күрергә кирәк мөрәжәгать итүчегә (кем нәкъ менә кайчан һәм нәрсә эшләргә тиеш);

мөрәжәгәتكә язмача җавап, шул исәптән электрон формада, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны бирү мәсьәләләре буенча гади, төгәл һәм аңлаешлы формада, вазыйфай затның фамилиясен һәм (яки) бүлекнең телефон номерын күрсәтеп бирелә.

1.4.6. Бүлек биналарында урнашкан мәгълүмат стендларында Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында, бердәм һәм региональ порталларда түбәндәге мәгълүмат урнаштырыла:

әлеге административ регламентның тексты;

муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү яки аннан файдалану өчен су төбе грунттан файдалану мөмкинлеген карау турында гариза үрнәге (административ регламентка 2 нче кушымта);

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

муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләргә җайга сала торган закон һәм башка норматив хокукый актлардан алынмалар;

телефон һәм факс адреслары, бүлекнең эш графигы, региональ һәм бердәм портал 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 ителергә тиеш;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тарту өчен нигезләр исемлеге;

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

муниципаль хезмәт күрсәтү турында кирәкле оператив мәгълүмат.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары мөмкин кадәр сизелерлек, Яхшы карала торган һәм функциональ булырга тиеш, мәгълүмати стендларны А4 форматындагы кесәләр белән жиһазландырырга киңәш ителә.

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

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

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

«Татарстан Республикасының «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану турында карар кабул итү.

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

2.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан башкарыла.

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

2.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлекнең вазыйфаи затлары һәм (яки) белгечләре мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килешүләргә гамәлгә ашыруны таләп итәргә хокуклы түгел.

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

Мөрәжәгать итүчегә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тартуга бәйле, су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану турында Карар бирү муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып тора.

### **2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты.**

Гариза кәргән көннән алып 15 эш көне муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми вакыты түбәндәге сроклардан барлыкка килә:

гариза һәм документларны кабул итү, теркәү-гариза һәм документлар кәргән көннән 1 эш көне;

гаризаны һәм документларны карау, гаризаны теркәгәннән соң 12 эш көне-карау кабул итү;

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яисә карар кабул ителгәннән соң 2 эш көне бирү (жибәрү).

## 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Конституциясе (Российская газета, 1993, № 237, 2008, № 267, 2014, № 27, № 163);

Россия Федерациясе Су кодексы (РФ законнары жыйнагы 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29 (1 өлеш), ст. 3418; 2009, № 52 (1 өлеш), ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32, № 30 (1 өлеш), ст. 4590, ст. 4596, № 50, ст. 7359; 2014, № 42, ст. 5615; 2915, № 1 (1 өлеш), ст. 52, № 48 (1) өлеш, ст. 6723; 2017, № 31 (1 өлеш), ст. 4766; 2018, № 53 (1 өлеш), ст. 8441; 2019, № 51 (1 өлеш), ст. 7483; 2020, № 50 (ч. 3), ст. 8061;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль (РФ, Законнар жыйнагы 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (1 өлеш), ст. 4587; № 49 (5 өлеш), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; ст. 3480; № 30 (ч. 1, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (1 өлеш), ст. 6952; ст. 6961; ст. 7009); 2014, № 26 (1 өлеш), ст. 3366; № 30 (1 өлеш), ст. 4264, № 49 (6 өлеш), ст. 6928; 2015 (1 өлеш) 67; ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29 (1 өл), ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 1, ст. 916; № 27 (2 өлеш), ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1 (I өлеш), ст. 12; № 50 (III өлеш), ст. 7555; 2018, № 1 (1 өлеш), ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18; ст. 2557; № 24; ст. 3413, № 27, ст. 3954);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принципнары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2010 елның 08 сентябрәндәге 697 номерлы карары белән расланган ведомствоара электрон хезмәттәшлек бердәм системасы турында» карары (РФ Законнар жыйнагы, 2010, № 38, ст. 4823; 2011, № 24, ст. 3503; № 49 (5 өлеш), ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5827; 2014, № 12, ст. 1303; № 42, ст. 5746; № 48, ст. 6862, ст. 6876; № 56, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5243; 2017, № 29, ст. 4380; № 30, ст. 4672; № 41, ст. 5981; № 44, ст. 6523; № 45, ст. 6661, 2018, № 28, ст. 4234);

«Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм административ регламентларын гамәлгә ашыруның административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә



2011 елның 16 маендагы 373 номерлы карары;

«Дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны электрон документлар рәвешендә рәсмиләштерү һәм тапшыру тәртибе турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2011 елның 07 июлендәге 553 номерлы карары белән (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2011, № 29, 4479 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләргә гамәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы карары;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган эшчәнлекнең билгеләнгән өлкәсендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтү вәкаләтләре федераль законнар нигезендә бирелгән Россия Федерациясе Хөкүмәтенә, дәүләт корпорацияләренә һәм аларның вазыйфай затларының, федераль дәүләт хезмәткәрләренә, Россия Федерациясенә бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфай затларының, дәүләт корпорацияләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикәятләр бирү һәм карау тәртибе турында» 2012 елның 16 августындагы 840 номерлы карары белән, аларның вазыйфай затлары, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре» (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 35, 4829 ст. 2014, № 50, 7113 ст. 2015, № 47, 6596 ст. 2016, № 51, 7370 ст. № 44, 6523 ст. 2018, № 25, 3696 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә һәм дәүләт хезмәтләргә күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары (РФ законнары жыйнагы, 2012, № 36, № 4903; 2014, № 50, 7113 ст. 2017, № 44, 6523 ст.);

РФ Хөкүмәтенә 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә кулланылырга мөмкин булган электрон имза төрләре турында» карары (РФ кануннары жыйнагы, 2012, № 27, 3744 ст. 2013, № 45, 5807 ст., 2018, № 36, 5623 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзаны куллану турында» 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, № 5, 377, № 45, 5807, № 50, 6601 ст., 2014 № 50, 7113 ст. 2016, № 34, 5247 ст. 2017, № 44, 6523 ст., 2018, № 49 (6 сәг.), 7600 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2016 елның 26 мартындагы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә электрон рәвештә күрсәтүгә таләпләр турында» 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2016, № 15, 2084 ст.);



Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгының «Су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне уздырғанда алынган дон җириниң файдалану тәртибен раслау турында» боерыгы нигезендә (Рәсми хокукий мәғлүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>);

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы (Лениногорск район Советының \_\_\_\_\_ 106 номерлы карары белән расланган);

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:

административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә форма буенча гариза;

гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ күчермәсе, мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ күчермәсе;

гомумтаралган файдалы казылмаларга кагылмаган каты файдалы казылмаларның булмавы турында җир асты байлыктарыннан файдалану буенча Федераль агентлыкның территориаль органы бәяләмәсе;

су ресурслары федераль агентлыгының территориаль органы су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкару нигезләре турында бәяләмәсе, алар нәтижәсендә су төбе җириниң алынган.

2.6.2. Идарәгә муниципаль хезмәт алу өчен гариза һәм документлар бирү өчен мөрәжәгать итү тәртибе.

Мөрәжәгать итүченең теләге буенча гариза һәм ппда күрсәтелгән документлар. 2.6.1 пункттыңдагы 2.6.1 пункттагы 2.6.1 пункттагы административ регламентның 2.6.1 пункты аша Идарәгә мөрәжәгать итүченең шәхси мөрәжәгәте аша яисә почта аша, йә гомуми файдаланудагы электрон носительләр һәм (яки) мәғлүмат-телекоммуникация челтәрләреннән, шул исәптән Интернет челтәрләреннән (алга таба – электрон формада) файдаланып, региональ яисә бердәм портал яисә гаризаны электрон формада тапшырырга мөмкинлек бирүче башка ысул белән тапшырыла.

Административ Регламентның 2.6.1 пункттыңдагы 2.6.1 нче пункттыңда күрсәтелгән гариза электрон рәвештә, шул исәптән региональ яисә бердәм портал аша җибәрелгән очракта, ул электрон рәвештә тутырылырга тиеш, төбәк порталыңда йә бердәм порталда күрсәтелгән формалар нигезендә һәм көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланырга тиеш.

Административ Регламентның 2.6 пункттыңдагы 2.6.1 пункттыңда күрсәтелгән документларны җибәрү факты почта аша мөрәжәгать итүчедә.

2.6.3. Шәхсэн кабул итү барышыңда мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү Россия Федерациясе гражданы паспортын яисә шәхесне таныкый торган башка документны Россия Федерациясе законнары нигезендә яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарда, күпфункцияле үзәкләрдә

«Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль законның 14.1 статьясындагы 18 өлешендә каралган мәгълүмати технологияләр кулланып идентификация һәм аутентификацияләү юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү рөхсәт ителми:

муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләрнең тулы исемлегә.

Федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору 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 исемлегә:

административ регламентның 2.6 пунктының 2.6.1 пункты нигезендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан каралган документларны тапшырмау;

гаризаның билгеләнгән формадагы туры килмәве;

гаризада дөрөс 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 бәйле аерым мәсьәләләрне хәл иткәндә гариза бирүчеләрне кабул итүнең максималь вакыты һәм давамлылыгы:

мөрәжәгать итүчеләр 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;

муниципаль хезмәт нәтижәсен алу һәм гариза биргәндә чират көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинага карата таләпләр.

Бүлек бинасында кабул итүне көтү, документлар тапшырганда чиратта тору һәм мәгълүмат алу өчен урыннар бирелә.

Бүлек бинасы жиһазландырылган:

һава кондиционерлау системасы;

янгын системасы һәм янгын сүндерү чаралары;

беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары (аптечкалар).

«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 тәэмин 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.

Бүлекнең вазыйфаи затларының мөрәжәгать итүчеләр белән турыдан-туры багланышлары өчен бүлмәләр гариза бирүчеләр өчен уңайлы шартлар һәм вазыйфаи затларның оптималь хезмәт шартлары белән тәэмин ителгән.

Бүлекнең 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 тутыру 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 элгечләр 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;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезлелеге;

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 килүе

административ регламентны куллану практикасын анализлау нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентны куллану практикасын анализлау бүлекнең вазыйфай затлары тарафыннан елга бер тапкыр үткәрелә.

Административ регламентны куллану практикасын анализлау нәтижәләре Интернет челтәрендә Татарстан Республикасының «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенен рәсми сайтында урнаштырыла, шулай ук административ процедураларны оптимизацияләү, административ процедураларны һәм административ гамәлләрне үтәү срокларын киметү максатларында административ регламентка тиешле үзгәрешләр кертү кирәклеген турында карар кабул итү өчен кулланыла.

2.14. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итә: административ регламентның 2.6.1 пунктсындагы 2.6.1 пунктсындагы 2.6.1 пунктсында күрсәтелгән гариза һәм документларны электрон формада, шул исәптән региональ һәм бердәм порталлар аша административ регламентның 2.6.2 пунктсындагы 2.6.2 пунктсында билгеләнгән тәртиптә тапшыру;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында гариза бирүче тарафыннан мәгълүмат алу;

мөрәжәгать итүче тарафыннан административ регламентның 2.3 пунктсында каралган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу.

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

1) Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә мондый дәүләт мәгълүмат системалары бердәм идентификация һәм аутентификация системасы белән үзара бәйләнешне тәэмин итсә, физик зат турында мәгълүматларның элекке мәгълүмат системаларында туры килгән очракта, бердәм идентификация һәм аутентификация системасы белән бәйләнешне тәэмин итәләр;

2) шәхси мәгълүматларны жыю һәм саклауны, биометрик персонал мәгълүматларны жыюны һәм саклауны, аларның тикшерүен һәм физик затның биометрик шәхси мәгълүматларына туры килү-килмәве турында мәгълүматны тапшыруны тәэмин итә торган бердәм идентификация һәм аутентификация системасы һәм шәхси мәгълүматларның бердәм мәгълүмат системасы.

3.3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсэткэндэ административ процедураларнын (гамәлләрнең) эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмэт күрсәтү блок-схемада (административ регламентка 1 нче кушымта) эзлекле рәвештә чагылдырылган һәм түбәндәге административ процедураларны үтәүне үз эченә ала:

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

гаризаны һәм документларны карау, карар кабул итү-гаризаны теркәгәннән соң 12 эш көнөнән дә артмый;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән нигезле баш тарту яисә карар кабул ителгәннән соң 2 эш көнөнән дә артмый.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Өлеге административ процедураны башлап жибәрү өчен гариза (почта элемтәсе аша, шәхси мөрәжәгать иткәндә, электрон формада, шул исәптән Бердәм яки региональ портал аша), шулай ук административ регламентның 2.6.1 пункттындагы 2.6.1 пунктчасында кәгазьдә (Идарәгә шәхси мөрәжәгать иткәндә яки почта аша тапшыру турында уведомление белән) күрсәтелгән документларны бирү нигез булып тора.

Өлеге административ процедураны үтәү өчен гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфаи затлар һәм (яки) бүлек белгечләре җаваплы.

Шул шәхси мөрәжәгать мөрәжәгать мөрәжәгать мөрәжәгать итүченең вазыйфаи заты һәм (яки) бүлек белгече, җаваплы кабул итү һәм теркәү өчен гариза һәм документлар, таныклык шәхес 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 бүлекнең электрон документлар әйләнеше системасында терки.

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

конверт ача, аларда документлар булуын тикшерә, гариза текстына конверт өсти;

бүлекнең электрон документлар әйләнеше системасында гариза һәм документлар теркәлә.

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

Административ регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән гаризаны

электрон рәвештә кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлекнең вазыйфай заты һәм (яки) белгече мондый тикшерү тәмамланганнан соң 1 эш көне эчендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карауга алудан баш тарту турында Карар кабул итә, баш тарту сәбәбен күрсәтеп белдерү эзерли һәм мөрәжәгать итүчегә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында жибәрә.

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

Электрон формада 16.00 сәгатькә кадәр бирелгән гариза бүлектә аны тапшырган көнне теркәлә. Гаризаны электрон формада 16.00 эш көненнән соң яки эш көне булмаган көндә тапшырганда бүлектә 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 жибәрү тора.

Өлеге административ процедураны үтәү срогы гариза һәм документлар керткән 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 өлеге административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Өлеге 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 административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән документлар белән чагыштыру юлы белән комплектлыкка тапшырган документларны тикшерә.

Гариза һәм документларны кире кайтару, административ регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече һәм (яки) бүлек белгече, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмэт күрсәтүдән нигезле баш тарту эзерли һәм аны Башкарма комитет җитәкчесе яки аның вазыйфаларын башкаручы зат имзалавын тәмин итә.

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

Өлеге административ процедураны үтәү вакыты гаризаны теркәгәннән соң 12 эш көне тәшкил итә.

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

Өлеге административ процедураны башкару өчен нигез булып Карарны имзалау яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән нигезсез баш тарту тора.

Өлеге административ процедураны үтәү өчен гариза һәм документларны

кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфай затлар һәм (яки) бүлек белгечләре җаваплы.

Документлар җибәргәндә почта аша, вазыйфай зат һәм (яки) бүлек белгече гаризада күрсәтелгән почта адресына, карарны яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тартуны җибәрә.

Әгәр мөрәжәгать итүче үзенең гаризасында документларны электрон формада, шул исәптән Бердәм яки региональ портал аша, вазыйфай зат һәм (яки) бүлек белгечләре мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына бердәм яки региональ порталда яисә электрон почта адресына хәбәрнамәне яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон үрнәктәге (кәгазьдә рәсмиләштерелгән, кәгазьдә рәсмиләштерелгән) муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тартуын күрсәткән очракта.

Гариза бирүче үзенең гаризасында документларны бүлектә шәхсэн алуны күрсәткән очракта, гаризалар һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары һәм (яки) белгечләре документка кул куелганнан һәм теркәлгәннән соң 2 көн эчендә гариза бирүчегә документның әзерлеген турында хәбәр итәләр. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нигезле баш тарту яисә карар бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

Әлеге административ гамәлне башкару срогы-карау кабул ителгәннән соң 2 эш көне.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген һәм карарлар кабул итүне Башкарма комитет җитәкчесе контрольдә тотат.

4.2. Бүлекнең вазыйфай затлары һәм (яки) белгечләре муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәл кылмаган) карарлар һәм гамәлләр өчен персонал җаваплылык тоталар:

гариза һәм документларны кабул итү, теркәү өчен җаваплы вазыйфай зат һәм (яки) бүлек белгече, гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы;

гаризаны һәм документларны карау, карар әзерләү, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү өчен вазыйфай зат һәм (яки) бүлек белгече җавап бирә;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нигезле баш тарту яисә карар бирү (җибәрү) өчен вазыйфай зат һәм (яки) бүлек белгече җавап



бире, гаризаны, документларны кабул итү һәм теркәү өчен жаваплы;

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү өчен вазифаи зат һәм (яки) бүлек белгече, бүлек башлыгы жаваплы.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан, 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) бүлек белгечләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләрән үз эченә ала.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ гамәлләрнең тулылығын 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 хезмәт күрсәтү сыйфатын тикшерү) һәм планнан тыш характерга (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча).

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

4.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту максатларында гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалар соратып алырга һәм алырга хокуклы, ә вазыйфаи затлар һәм (яки) бүлек белгечләре аларга муниципаль хезмәт күрсәтүгә караган документлар һәм материаллар, шулай ук аларның хокукларына һәм ирекләренә турыдан-туры кагылучы документлар белән танышу мөмкинлеген бирергә тиеш.

Документларны һәм материалларны карау нәтижеләре буенча гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалар Идарәгә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын һәм тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр, рекомендацияләр, шулай ук вазыйфаи затлар һәм (яки) бүлек белгечләре тарафыннан билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиешле административ регламент нигезләмәләрен бозу турында гариза һәм шикаятләр жиберергә хокуклы.

5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бүлекнең, бүлекнең вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләргә йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләргә йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләргә югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә

(гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, оешмаларының исеме;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм шикаятьне гариза бирүче теләге буенча электрон формада карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу

үтенэлэр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллай.

---

«Лениногорск муниципаль району» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә башка эшләр башкарганда алынган су төбеннән файдалану турында карар кабул итү муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

### МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТКӘНДӘ АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫҢ ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ СХЕМАСЫ





«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле башка эшләр башкарганда алынган су төбеннән файдалану турында карар кабул итү муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә

\_\_\_\_\_

(Мөрәжәгать итүченең ФИА.и)

Яшәү адресы:

\_\_\_\_\_

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_ Электрон  
почта адресы:

\_\_\_\_\_

Муниципаль ихтыяжларны тәмин итү яки аннан файдалану өчен су төбе грунтынан  
файдалану мөмкинлеген карау турында гариза

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органының атамасы)

ГАРИЗА

\_\_\_\_\_

(су мөнәсәбәтләре өлкәсендә Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенен  
вәкаләтле органы атамасы, тулы һәм кыскартылган (булган очракта) - юридик зат өчен-  
ОГРН, физик зат өчен, шул исәптән индивидуаль эшқуар өчен, - фамилиясе, исеме, әтисенең  
исеме (булса)

нигезендә эш итүче:

устав

нигезләмә

\_\_\_\_\_

(документның төрен күрсәтерә)

Төркәлгән \_\_\_\_\_

(юридик заи кем тарафыннан һәм кайчан төркәлгән)

Урнашу урыны (юридик адрес) \_\_\_\_\_

Банк реквизитлары \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вазыйфасы, вәкиле, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

Туу датасы \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

(сериясе, номеры, кем һәм кайчан бирелде, код бүлекчәсе)

Яшәү адресы \_\_\_\_\_

(тулысынча даими яшәү урыны)

элементә телефоны \_\_\_\_\_

юридик зат исемнән эш итүче:

Ышаныч кәгазеннән тыш

\_\_\_\_\_ (юридик зат исемнән закон яисә гамәлгә кую документларыннан башка эш итәргә хокуклы зат тарафыннан күрсәтелә)

ышанычнамә нигезендә \_\_\_\_\_

(нотариусның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда),

округ)

"\_\_" \_\_\_\_\_ ел, реестрда номеры \_\_\_\_\_

Башка нигезләрдә \_\_\_\_\_

(документның исеме һәм реквизитлары)

Чыгарылган су төбен куллану мөмкинлеген карауны сорыйм \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек исеме, жир кишәрлегенең кадастр номеры (булганда), эшләр башкару өчен гариза бирүче тарафыннан кулланыла торган су объектының бер өлеше координаталары, акватория мәйданы, эш төре, су төбе җир катламы (күләме)

\_\_\_\_\_ муниципаль ихтияжларны тәмин итү өчен

\_\_\_\_\_ | су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле башка төр эшләрне башкаручы физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә

Кирәкчесен билгеләргә:

Кушымта:

- а) шәхесне раслаучы документ күчермәсе-физик зат өчен;
- б) гариза мөрәжәгать итүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, мөрәжәгать итүче исемнән гамәлләр башкаруга затның вәкаләтләрен раслаучы документ;
- в) гомумтаралган фэйдалы казылмаларга кагылмаган каты фэйдалы казылмаларның булмавы турында жир асты байлыкларыннан фэйдалану буенча Федераль агентлыкның территориаль органы бәяләмәсе;
- г) 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 җир алынган.

Гаризада күрсәтелгән документлар һәм белешмәләр дөрөс.

Документларны кабул итү турында расписка алды

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел "\_\_" с. "\_\_" мин.

(гари)за биргән дата һәм вакыт

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(гариза бирүченең имзасы)  
МУ

(фамилия, исеме, атасының исеме (ббулганда))

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә башка эшләр башкарганга алынган су төбеннән файдалану турында карар кабул итү муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы атамасы)

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганга алынган су төбен куллану турында карар о\_\_\_\_\_

1. Әлеге карар гариза нигезендә кабул ителде:

\_\_\_\_\_ (гариза бирүченең исеме күрсәтелә)

2. Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганга алынган су җирең файдаланылачак: (кирәккелсен билгеләргә)

\_\_\_\_\_ муниципаль ихтыяҗларны тәмин итү өчен  
\_\_\_\_\_ су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә башка төр эшләрне башкаручы физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә

3. Муниципаль ихтыяҗларны тәмин итү өчен кулланылган очракта су төбе җирең куллануның максаты (максатлары) күрсәтелә: (кирәккелсен билгеләргә)

\_\_\_\_\_ территорияне төзекләндерүне оештыру;  
\_\_\_\_\_ юл эшчәнлеген тәмин итү;  
\_\_\_\_\_ жирлек халкының массакүләм ял итү өчен шартлар тудыру һәм халык күпләп ял итә торган урыннарны төзекләндерүне оештыру;  
\_\_\_\_\_ ясалма жир кишәрлекләре булдыру;  
\_\_\_\_\_ авыл хужалыгы житештерүенең максатлары өчен;  
\_\_\_\_\_ аквакультураны (балыкчылыкны) тормышка ашыру өчен.

Эшне башкару урыны \_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек исеме, жир кишәрлегенең кадастр номеры (булганда), эшләр башкару өчен гариза бирүче тарафыннан кулланыла торган су объектының бер өлеше координатлары, акватория мәйданы, эш төре, су төбе җирең күләме кв.м2)

Су төбе ґрунты күләмнәре (планлаштырылган күләмнәр) \_\_\_\_\_

Су төбе ґрунтларын саклау урыны (жир кишәрлегенең кадастр номеры)

Муниципаль ихтыяҗларны тәәмин итү өчен су төбе ґрунтынан фактта файдалану урыны (кишәрлекнең кадастр номеры) \_\_\_\_\_

4. Су төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле башка эшләр башкаручы физик, юридик зат мәнфәгатләрәндә су төбен һәм ярларын тирәнәйтүгә бәйле башка эшләр башкарган очракта:

\_\_\_\_\_

(физик, юридик затның исеме күрсәтелә)

Жирле үзидарә органы җитәкчесе \_\_\_\_\_

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме

(булганда)

МУ

---