



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

1588

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне 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 байлыклар һәм экология Министрлыгының «Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне үткәргәндә алынган су төбен куллану тәртибен раслау турында» 15.04.2020ел 220 бoерыгы, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган су төбен куллану турында Карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге башлыгына:

2.1. Әлеге карар белән расланган административ регламентның муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтәлешен тәэмин итәргә.

2.2. Әлеге карарны муниципаль норматив хокукый актлар регистрына закон белән билгеләнгән срокта кертү өчен Татарстан Республикасы Юстиция Министрлыгына Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты карарын

җибәрергә.

2.3. Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының әлеге карары кабул ителгәннән соң ун көн эчендә аны Югары Ослан районы прокуратурасына һәм Татар транспорт Прокуратурасына коррупциягә каршы экспертиза үткөрү һәм законлылык буенча тикшерү үткөрү өчен җибәрергә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Югары Ослан муниципаль районы сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

Башкарма комитет җитәкчесе И. И. Шакиров

Өзерләде һәм бастырды:

Сәгъдиева А. Д.

2 нөсхәдә

Татарстан Республикасы Югары
Ослан муниципаль районы
Башкарма комитетының

«___» _____ 2021 ел, _____
карарына

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган су төбен куллану турында Карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган су төбен куллану турында Карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (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 «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрнең муниципаль район рәсми сайтында (<https://www.verhniy-uslon.tatar.ru>), «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы» федераль дөүләт мәгълүмат системасында <http://gosuslugi.ru> (алга таба - бердәм портал) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрнең (алга таба – Интернет чөптөр), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында урнаштырыла.

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 – мөрәҗәгать итүчеләр) тора.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү Кагыйдәләре турында мәгълүмат бирү тәртибе.

1.4.1. «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының урнашу урыны, эш графигы, телефоннары турында мәгълүмат (алга таба-Башкарма комитет):

Урнашу урыны һәм почта адресы:
өлеге административ регламентка 4 нче кушымта;

Эш графигы:
өлеге административ регламентка 4 нче кушымта;

дүшәмбе-пәнжешәмбе 9.00-18.00; җомга-09.00-17.00, төшке аш-12.00-12.48, ял көннәре-шимбә, якшәмбе.

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетында шәхси кабул итү графигы: алдан язылу буенча, һәр сишәмбе 9.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр.

Белешмәләр һәм консультациялар өчен телефоннар:
өлеге административ регламентка 4 нче кушымта;

1.4.2. Рәсми сайтларның адреслары.

Интернет челтәрендә «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының рәсми сайты адресы: <https://www.verhniy-uslon.tatar.ru>

Электрон почта адресы:
өлеге административ регламентка 4 нче кушымта;

Бердәм порталның адресы: <http://www.gosuslugi.ru> .

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 файдалана алырлык.

Мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү Башкарма комитетның вазыйфай затлары һәм (яки) белгечләре тарафыннан башкарыла.

Башкарма комитетның вазыйфай затлары һәм (яки) белгечләре түбәндәге юнәлешләр буенча мәгълүмат бирәләр:

- Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында-белешмә телефоннары, Башкарма комитетның почта адресы турында (өлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

- Интернет челтәрендә «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының рәсми сайтының адресы, электрон почта адресы, региональ һәм бердәм порталлар аша муниципаль хезмәт алуга гариза бирү мөмкинлеге, 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;

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

Мөрәжәгать итүчеләр консультациясенә төп таләпләр булып тора:

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

- үз вакытында;
- материалны бөян итүдө төгәллек;
- тулы консультация бирү;
- материал тапшыру формалары күрсәтмәләгә;
- уңайлылык һәм һәркем файдалана алырлык булу.

Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү турында гариза бирүчеләргә хәбәр итү түбәндәге формаларда башкарыла:

мөрәжәгать итүчеләрнең вазыйфаи затлар һәм (яки) Башкарма комитет белгечләре белән турыдан-туры аралашуы (шәхси мөрәжәгать иткәндә йә телефон аша);

Башкарма комитетның вазыйфаи затларының һәм (яки) белгечләренең мөрәжәгать итүчеләр белән почта, электрон почта аша үзара хезмәттәшлеге;

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының рәсми сайтында , Региональ порталда, Бердәм порталда Интернет челтәрендә урнаштырыла <http://www.gosuslugi.ru>, Башкарма комитет биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендларында.

1.4.5. Башкарма комитетның вазыйфаи затларының һәм (яки) белгечләренең мөрәжәгать итүчеләр белән үзара хезмәттәшлеге формасына һәм характерына карата таләпләр:

- телефоннан шалтыратуларга җавап биргәндә, Башкарма комитет белгече үз фамилиясен, исемен, әтисенең исемен, вазыйфасын, бүлек исемен атап, әңгәмәдәшеңә тәкъдим итәргә тәкъдим итә, мәсьәләнең асылын тыңлый һәм төгәлләштерә. Сөйләшү вакытында сүзләргә төгәл әйтәргә, тирә-юньдәгә кешеләр белән параллель сөйләшүләрдән качмаска һәм башка аппаратка шалтыратканда сөйләшүне өзмәскә кирәк;

- мөрәжәгать итүчеләрнең шәхси мөрәжәгатендә Башкарма комитетның вазыйфаи заты һәм (яки) белгече фамилиясен, исемен һәм атасының исемен атарга, биләгән вазыйфасы турында хәбәр итәргә, мөстәкыйль рәвештә мөрәжәгать итүче биргән сорауга җавап бирергә тиеш;

- консультация ахырында (телефон аша яки шәхсән) вазыйфаи зат һәм (яки) Башкарма комитет белгече кыска гына нәтижәләр ясарга һәм гариза бирүчегә (кем нәкъ менә кайчан һәм нәрсә эшләргә тиеш) кабул итәргә тиеш булган чараларны санап чыгарга тиеш;

- мөрәжәгатькә, шул исәптән электрон формада, муниципаль хезмәт күрсәтү

турындагы мәғлүматны бирү мәсьәләләре буенча язмача җавап гади, төгәл һәм аңлаешлы формада, вазыйфаи затның фамилиясе һәм (яки) мөрәжәгаткә җавап биргән Башкарма комитет белгеченең телефон номеры күрсәтеп бирелә.

1.4.6. Башкарма комитет биналарында урнаштырыла торган мәғлүмат стендларында «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының рәсми сайтында, бердәм һәм төбәк порталларында түбәндәге мәғлүмат урнаштырыла:

- әлеге административ Регламент тексты;

- муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү яки аннан файдалану өчен су төбе җиринан 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 күрсәтүгә бәйле мәсьәләләрне җайга сала торган закон чыгару һәм башка норматив хокукый актлардан өзәмтәләр;

- адреслар, телефон һәм факс номерлары, Башкарма комитетның эш графигы, региональ һәм бердәм порталларның адреслары;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгат итүче мәстәкыйль рәвештә тәкдим итә торган документларның тулы исемлеге;

- мөрәжәгат итүче үз инициативасы буенча тәкдим итәргә хокуклы документлар исемлеге, чөнки алар ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кысаларында тәкдим ителәргә тиеш;

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

- Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгат итүче тарафыннан шикәят бирү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында кирәкле оператив мәғлүмат.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы турында мәғлүмат булган мәғлүмат стендлары мөмкин кадәр яхшы карала торган һәм функциональ булырга тиеш, мәғлүмати стендларны А4 форматындагы кесәләр белән жиһазландырырга киңәш ителә.

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

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы:

«Югары Ослан 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 хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар.

2.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү Башкарма комитет тарафыннан башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен административ регламент нигезендә конкрет административ процедураны үтәү өчен җаваплы Башкарма комитетның вазыйфай затлары һәм (яки) белгечләре җаваплы.

2.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфай затлары һәм (яисә) белгечләре мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле һәм башка дүлэт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килешүләргә гамәлгә ашыруны таләп итәргә хокуклы түгел.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты.

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

– гариза һәм документларны кабул итү, Теркәү-гариза һәм документлар кәргән 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту яисә карар кабул ителгәннән соң 2 эш көненнән 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 җыелмасы, 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 жыелмасы, 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 Хөкүмәтенең 2010 елның 8 сентябрэндәге 697 номерлы «ведомствоара электрон багланышлар бердәм системасы турында» карары (РФ законнары жыелмасы, 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 Хөкүмәтенең расланган «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» 16.05.2011 ел, 373 карары белән;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «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 жыелмасы 2011, № 29, ст. 4479);

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

- «Федераль законнар нигезендә билгеләнгән эшчәнлек өлкәсендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтү вәкаләтләре бирелгән федераль башкарма хакимият органнары һәм аларның вазыйфаи затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациясе бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфаи затлары, дәүләт корпорацияләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр бирү һәм карау тәртибе турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган вазыйфаи затлары, оешмалары, һәм аларның хезмәткәрләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм аларның хезмәткәрләре турында» 16.08.2012 ел, № 840 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән (РФ законнары жыелмасы, 2012, № 35, 4829 ст. № 50, 7113, 2015, № 47, 6596; 2016, № 51, № 7370 ст. № 44, № 6523; 2018, № 25, № 3696 ст.);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «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 җыелмасы, 2012, № 36, № 4903; 2014, № 50, ст. 7113; 2017, № 44, 6523 ст.);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алган өчен мөрәжәгать иткәндә файдалану рәхсәт ителә торган электрон имза төрләре турында» РФ Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карары белән (РФ законнары җыелмасы, 2012, № 27, № 3744; 2013, № 45, ст. 5807, 2018, № 36, 5623 ст.);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон култамгадан файдалану турында» 25.01.2013 № 33 карары белән (РФ законнары җыелмасы 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 Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә электрон формасында күрсәтүгә таләпләр турында» 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2016, № 15, 2084 ст.);

- Россия Федерациясе Табигый байлыklar һәм экология Министрлыгының «Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда 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);

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:

- **форма** буенча административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә гариза.;

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

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

- су ресурслары федераль агентлыгының территориаль органының шулар нәтижәсендә дон җир асты алынган су төбен һәм яр буйларын үзгәртүгә бәйлә рәвештә су объектларының төбен һәм ярларын үткөрү нигезләре турында бәяләмәсе.

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

Мөрәжәгать итүченең теләге буенча гариза һәм күрсәтелгән документлар

Административ регламентның 2.6. пунктның 2.6.1пп. нигезендә, Башкарма комитетка мөрәжәгать итүченең шәхси мөрәжәгәте аша яки почта аша, яисә гомуми файдаланудагы электрон носительләр һәм (яки) 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 жибәрелә.

Күрсәтелгән гариза жибәрелгән очракта Административ регламентның 2.6. пунктның 2.6.1пп. нигезендә 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 жибөрүне раслау факты Административ регламентның 2.6. пунктның 2.6.1пп. нигезендә, 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 мөнәсәбәтләрне 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 дөүләт һәм муниципаль органнар һәм оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат бирү.

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

Федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен 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 челтәрәннән 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. Гаризаны һәм документларны кире кайтару өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту:

- аларны бирү бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән мөрәжәгать итүче тарафыннан административ Регламентның 2.6 пунктының 2.6.1 пунктында каралган документларны тапшырмау;

- гаризаның билгеләнгән формадагы туры килмәве;

- гаризада дәрәс булмаган мәгълүмат булу.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә аерым мәсьәләләрне хәл иткәндә гариза бирүчеләрне кабул итүнең максимал ы 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 бинаға карата таләпләр.

Башкарма комитет бинасында кабул итү, документлар тапшырганда чират көтү һәм мәгълүмат алу өчен урыннар бирелә.

Башкарма комитет 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 инвалидларға 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) бүлөп бирелә.

Башкарма комитетның вазыйфаи затларының мөрәжәгать итүчеләр белән турыдан-туры хезмәттәшлеге өчен бүлмәләр гариза бирүчеләр өчен уңайлы шартлар

һәм вазыйфаи затларның оптималь хезмәт шартлары белән тәэмин ителгән.

Башкарма комитетның һәр эш урыны, кирәкле мәғлүмат базаларына, басма жайланмаларга керү мөмкинлеге булган персонал компьютер белән жиһазландырылган.

Кабул итүне көтү, документлар тапшыру һәм алу, мәғлүмат 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 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 мәғлүмат бирү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезле булуы;
- профессиональ белем һәм күнекмәләр;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларның вазыйфаи инструкцияләренең 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 Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан елга бер тапкыр үткәрелә.

Административ регламентны куллану практикасын анализлау нәтижеләре Интернет челтәрендә «Югары Ослан муниципаль районы " муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының рәсми сайтында урнаштырыла, шулай ук административ процедураларны оптимизацияләү, административ процедураларны һәм административ гамәлләрне башкару срокларын киметү максатларында административ регламентка тиешле үзгәрешләр кертү кирәклегенә турында Карар кабул итү өчен кулланыла.

2.14. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итә:

[Par154Par149](#)- гариза һәм күрсәтелгән документларны биру Административ регламентның 2.6.1 пунктының 2.6.1 пунктчасында билгеләнгән тәртиптә электрон формада, шул исәптән региональ һәм бердәм порталлар аша Административ регламентның 2.6.1 пунктының 2.6.1 пунктчасы билгеләнгән тәртиптә,

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

- мөрәжәгать итүче тарафыннан Административ регламентның п. 2.3 каралган муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен [Par120](#) .

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

1) Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә мондый дөүләт мәгълүмат системалары бердәм идентификация һәм аутентификация системасы белән үзара бәйләнешне тәэмин итсә, физик зат турында мәгълүматларның күрсәтелгән мәгълүмат системаларында тәңгәл килү шарты белән тәңгәлләштерүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы яисә башка дөүләт мәгълүмат системалары;

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

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

-
-
.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү эзлекле рәвештә [блок-схемасында](#) чагылдырыла (административ регламентка 1 нче кушымта) һәм үз эченә түбәндәге административ процедураларны үтәүне ала:

- гариза һәм документларны кабул итү, теркәү-гариза һәм документлар кәргән 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 итүче тарафыннан гариза (почта элементсе аша, шәхси мөрәжәгать

иткәндә, электрон формада, шул исәптән Бердәм яки төбәк порталы аша), шулай ук документларны биру өлеге административ процедураны башлау өчен Административ регламентның [2.6.1 пунктының 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән](#) кәгазь нөсхәсендә (Идарәгә шәхси мөрәжәгать иткәндә яки почта аша тапшыру турында уведомление белән)нигез булып тора .

Өлеге административ процедураны үтәү өчен Башкарма комитетның гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфаи затлары һәм (яки) белгечләре җаваплы.

Мөрәжәгать итүченең шәхси мөрәжәгатендә Башкарма комитетның вазыйфаи заты һәм (яисә) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы белгече, гариза бирүченең шәхесен таныкмый, гариза һәм документлар кабул итә, шул ук вакытта түбәндәге гамәлләрне үтәп:

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

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

Гариза һәм документларны почта аша заказлы хат (бандероль) белән, кертелгән документлар исемлеге һәм тапшыру турында уведомление белән) килгәндә, вазыйфаи зат һәм (яки) Башкарма комитет белгече, гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы зат, документларны кабул итә, шул ук вакытта түбәндәге гамәлләрне үтәп, кабул итә:

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

- Башкарма комитетның электрон документлар әйләнеше системасында гариза һәм документларны терки.

Гариза, электрон формада, шул исәптән бердәм һәм төбәк порталы аша, гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы башкарма комитетның вазыйфаи 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 [Административ регламентның 2.8 пункт](#) нигезендә, Башкарма комитетның вазыйфаи 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 җибәрә.

Гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, Башкарма комитетның вазыйфаи заты һәм (яки) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы белгече гариза һәм документларны бастырып чыгара һәм Башкарма комитетның электрон документлар әйләнеше системасында терки.

Электрон формада 16.00 сәгатькә кадәр бирелгән гариза Идарәдә аны тапшырган көнне теркәлә. Гаризаны электрон формада 16.00 эш көненнән соң яки эш көне булмаган көндә тапшырганда, Идарәдә 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 кERGән 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 вазыйфаи зат һәм (яки) бүлек белгече булып тора.

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

- мөрәҗәгать итүче алган документларны күрсәтелгән документлар исемлеге белән чагыштыру юлы белән [Административ регламентның 2.6.1 пунктының 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән комплектлыкка тапшырган документларны](#) тикшерә;

Гариза һәм документларны кире кайтару, административ регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, вазыйфаи зат һәм (яки) бүлек белгече, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту эзерли һәм аны Башкарма комитет җитәкчесе яки аның вазыйфаларын башкаручы зат имзалауны тәмин 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 биру (жиберү).

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

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

Документларны почта аша жибергәндә, вазыйфаи зат һәм (яки) Башкарма комитет белгече гаризада күрсәтелгән почта адресына, карарны яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тартуны жиберә.

Мөрәжәгать итүче үзенең гаризасында документларны электрон рәвештә, шул исәптән Бердәм яки региональ портал аша, вазыйфаи зат һәм (яки) Башкарма комитет белгечләре мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына бердәм яки региональ порталда яисә электрон почта адресына (кәгазьдә имзаланган документ кәгазьдә рәсмиләштерелгән), көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон үрнәктәге (кәгазьдә рәсмиләштерелгән) муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тартуга жиберелә.

Гариза бирүче үзенең гаризасында документлар алуны шәхсән Идарәдә күрсәтсә, гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы башкарма комитетның вазыйфаи затлары һәм (яки) белгечләре документка кул куелганнан һәм теркәлгәннән соң 2 көннән дә артык вакыт эчендә гариза бирүчегә документның эзерлегә турында хәбәр итәләр. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нигезле баш тарту яисә карар бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

Өлеге административ гамәлне башкару срогы-карар кабул ителгәннән соң 2 эш көннәннән дә артмый.

4. Үтәләшне контрольдә тоту формалары Административ регламент

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

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

- гариза һәм документларны кабул итү, теркәү өчен җаваплы вазыйфаи зат һәм (яки) Башкарма комитет белгече, гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы;

- гаризаны һәм документларны карау, карар эзерләү, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү өчен вазыйфаи зат һәм (яки) Башкарма комитет белгече җаваплы;

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәгән өчен вазыйфаи зат һәм (яки) Башкарма комитет белгече, Башкарма комитет җитәкчесе җаваплы.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан, аның булмаганда - аның вазыйфаларын башкаручы зат тарафыннан гамәлгә ашырыла, һәм ул тикшерүләр үткөрүне,

мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, карарлар кабул итүне һәм мөрәжәгать итүчеләрнең карарларына, вазыйфаи затларның һәм (яки) Башкарма Комитет белгечләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре булган мөрәжәгатьләренә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

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

4.5. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка 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) Башкарма комитет белгечләре аларга муниципаль хезмәт күрсәтүгә караган документлар һәм материаллар, шулай ук аларның хокукларына һәм ирекләренә турыдан-туры кагылучы, әгәр федераль законда әлеге документларда һәм материалларда булган мәгълүматка карата чикләүләр булмаса, аларның хокукларына һәм ирекләренә кагылышлы документлар белән танышу мөмкинлеген бирергә тиеш.

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

5. Башкарма комитетның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, башкарма комитетның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәргә карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр өчен аларның хокуклары турында мәгълүмат башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү.

Мөрәжәгать итүче башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәт 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

түбөндөгө ысуллар белән башкарыла:

- мөрәжәгать итүченең шикаятьне карау өчен җаваплы вазыйфаи затлар белән турыдан-туры аралашу юлы белән (шәхси мөрәжәгать иткәндә яки телефон аша) ;

- шикаятьне карау өчен җаваплы башкарма комитетның вазыйфаи затларының мөрәжәгать итүчеләр белән почта, электрон почта аша үзара хезмәттәшлеге юлы белән;

- «Интернет» чөлтәрендә «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының рәсми сайтында, бердәм, региональ порталда урнаштырыла торган мәгълүмати материаллар ярдәмендә;

- Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган мәгълүмати материаллар ярдәмендә.

5.3. Шикаять предметы.

Гариза бирүче шул исәптән түбөндөгө очрақларда шикаять 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 Федерациясенең 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 Федерациясенең 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 Федерациясенең 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;

- Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

- федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

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

5.4. Шикаятьләре­не карауга вәкаләтле муниципаль органнар һәм вазыйфаи затлар.

5.4.1. Башкарма комитет житәкчесенең карарларынан һәм гамәлләреннән (яисә гамәл кылмавыннан) тыш, Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (яисә гамәл кылмауларына) шикаятьләр Идарә тарафыннан карала.

5.4.2. Башкарма комитет житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (яки гамәл кылмауларына) шикаятьләр «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәм­леге Башлыгына бирелә һәм «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәм­леге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан карала.

5.4.3. Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (яисә гамәл кылмауларына) шикаятьләр Башкарма комитетка карау өчен бирелергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне би­рү һәм карап тикшерү тәртибе.

5.5.1. Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять шөхсән үзе, почта аша, «Интернет» челтәрен, Башкарма комитетның рәсми сайты, бердәм яисә региональ порталны кулланып жи­бөрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шөхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5.2. Башкарма комитетның почта адресы: 422570, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы, Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18 йорт

Башкарма комитетның электрон почтасы: Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәм­леге Башкарма комитетының рәсми сайты <https://www.verhniy-uslon.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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

- Башкарма комитетның, вазыйфаи затның, яисә Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәренәң шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

- мөрәжәгать итүче үзенең, Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының 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 исемненнән гамәлләрне гамәлгә ашыру вәкаләтләрен раслаучы документ тапшырыла. Мөрәжәгать итүче исемненнән 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 бирүченәң мөһере белән таныкланган һәм гариза бирүченәң җитәкчесе яки әлегә җитәкче (юридик затлар өчен) тарафыннан имзаланган ышанычнамә;

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

5.5.5. Шикаятьләрен язма рәвештә кабул итү муниципаль хезмәт күрсәтү урынында Идарә тарафыннан гамәлгә ашырыла (мөрәжәгать итүченәң тәртип бозуы шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт алуға запрос биргән урында, яки мөрәжәгать итүче күрсәтелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе алган урында).

Шикаятьләр Башкарма комитетның күрсәтелгән эш графигы нигезендә Административ регламентның 1.4.1 пунктның 1.4.1 пунктчасы нигезендә кабул ителә.

5.5.6. Электрон рәвештә шикаять гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин:

«Югары Осман муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты ачу;

- «Интернет» челтәрен кулланып (судка кадәр шикаять бирү системасын кулланганда) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан (алга таба - судка кадәр шикаять бирү системасы) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять

бирү процессын тээмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы (алга таба-судка кадәр шикаять бирү системасы).

5.5.7. Шикаятьне электрон рәвештә тапшырганда күрсәтелгән документлар Административ регламентның [5.5 пунктының 5.5.4 пунктчасында күрсәтелгән](#) Россия Федерациясе 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 Федерациясе Кодексының 5.63 статьясында каралган административ хокук бозу составының билгеләре яисә жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча булган материалларны прокуратура органнарына жиберә.

5.6. Шикаятьләрне карау сроклары.

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетына кергән шикаять шикаять, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат тарафыннан, аны теркәгәннән соң, 15 эш көне эчендә, ә Башкарма комитетка, Башкарма комитетның вазыйфаи затына документлар кабул итүдән баш тарткан очракта йә мөрәжәгать итүчедән алынган хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта – аны теркәгән көннән 5 эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре.

Шикаятьне карау нәтижеләре буенча «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлеше нигезендә түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

- шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.8. Шикаятьне карау нәтижеләре турында жавап мөрәжәгать итүчегә карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә жиберелә.

Мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтижеләре буенча жавап карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча Башкарма

комитетның вазыйфаи затының шикаятен карап тикшерүгә вәкаләтле затның электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә бирелергә мөмкин, аның төре Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән.

Шикаятьне карау нәтижеләре буенча җавапта күрсәтелә:

- шикаять буенча карар кабул иткән вазыйфаи затның шикаятен, вазыйфасын, фамилиясен, исемең, атасының исемең (булса) караган муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет исеме;

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

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

- шикаять буенча карар кабул итү өчен нигезләр;

- шикаять буенча кабул ителгән карар;

- шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында-муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүгә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә;

- шикаятьне мөрәжәгать итүгә 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 нәтижеләре буенча җавап вәкаләтле вәкил тарафыннан шикаятьне карау өчен Башкарма комитетның вазыйфаи заты тарафыннан имзалана.

5.9. Шикаять буенча карарга шикаять белдерү тәртибе.

Шикаятьне карау нәтижеләре буенча карар мөрәжәгать итүче тарафыннан югары вазыйфаи 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 алуға хокукы.

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

Башкарма комитет яисә Башкарма комитетның билгеләнгән тәртиптә мөрәжәгать итүче соравы буенча вазыйфаи заты 15 эш көне эчендә шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле документларны һәм материалларны, федераль закон тарафыннан сакланыла торган һәм бирү өчен махсус тәртибе билгеләнгән белешмәләрдән тыш, тапшырырга тиеш.

5.11. Башкарма комитет түбөндөгө очрактарда шикаятьне канөгатылөндөрүдөн баш тарта:

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

- вөкалөтләрө Россия Федерациясе законнарында билгелөнгөн тәртиптө расланмаган зат тарафыннан шикаять бирү;

- шикаять буенча шул ук мөрөжөгать итүчөгө карата һәм шул ук шикаять предметы буенча элегрөк кабул ителгөн административ регламентның өлегө бүлегө талөпләрө нигезөндө кабул ителгөн карарның булуы.

5.12. Башкарма комитет шикаятьне түбөндөгө очрактарда жавапсыз калдырырга хоуклы:

- шикаятьтө вазыйфаи затның, хөзмөткөрнең, шулай ук аның гаилө өгъзаларының тормышына, сөламөтлегөнө һәм милкөнө куркыныч янаулар яисө кимсетү сүзләрө булу;;

- мөрөжөгатьне жибөргөн гражданиның язма мөрөжөгатөндө фамилиясе булмау яисө жавап жибөрелөргө тиешле почта адресы;

- язма мөрөжөгать текстында бөян ителгөн асылны (төкъдимнөр, гариза яки шикаять) билгелөү мөмкин түгел, шулай ук язма мөрөжөгать тексты укылуга бирелмөсө.

Башкарма комитет мөрөжөгать итүчөгө шикаятьне теркөгөннөн соң 3 эш көнө эчөндө жавапсыз калдыру турында хөбөр итө.

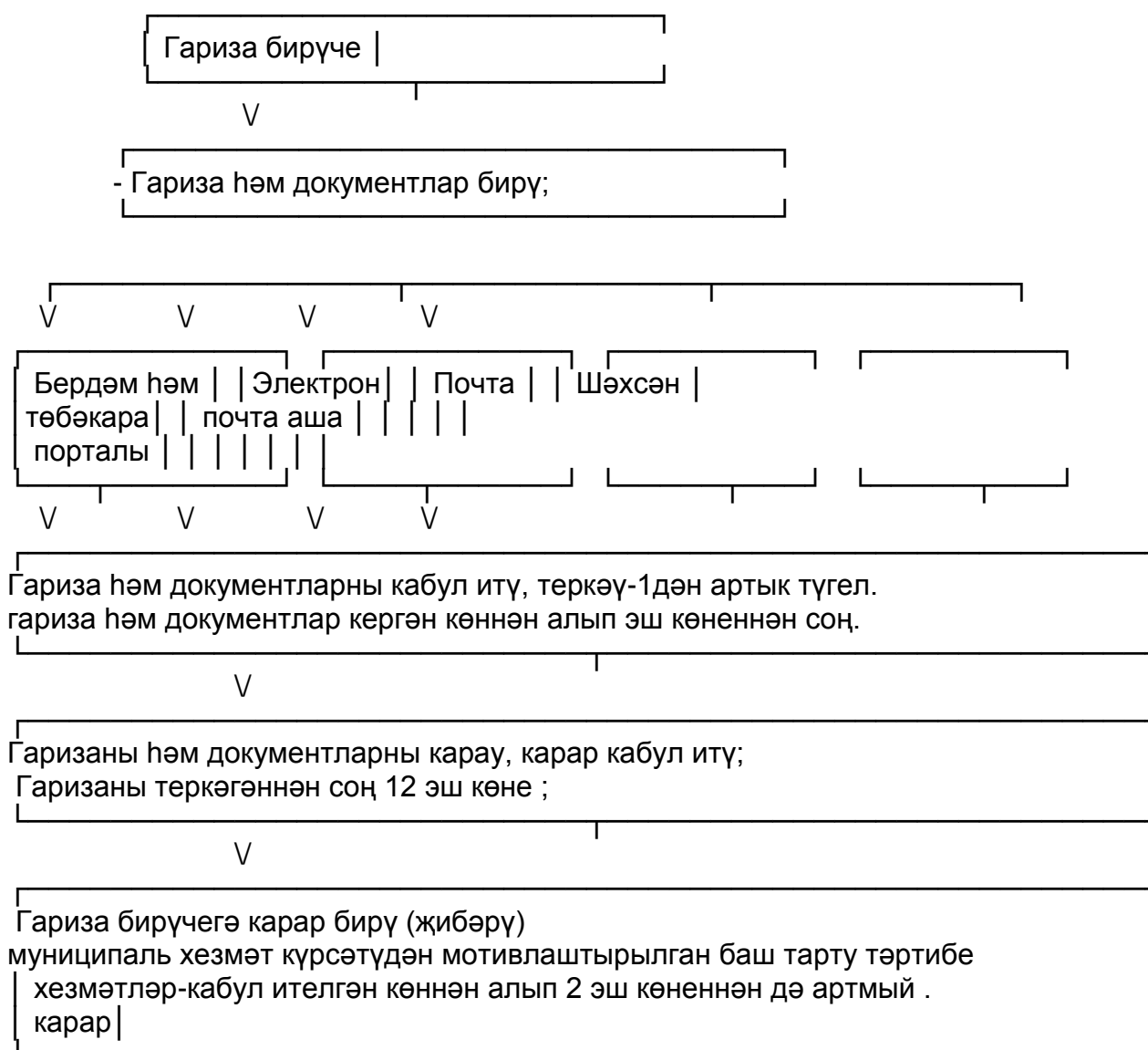
5.13. Шикаять мөрөжөгать итүчө тарафыннан Башкарма комитетка бирелгөн һәм аның компетенциясенө шикаять буенча карар кабул итү керми икөн, аны теркөгөннөн соң 3 эш көнө эчөндө Башкарма комитет шикаятьне аның каравына вөкалөтлө органга жибөрө һәм шикаятьне яңадан жибөрү турында язмача хөбөр итө.

Шул ук вакытта шикаятьне карау срогы шикаятьне карау буенча вөкалөтлө органда теркөгөн көннөн исөплөнө.

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә башка эшләрне башкарганда алынган су төбеннән файдалану турында Карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

1 кушымта

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТКӘНДӘ АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫҢ ЭЗЛЕКЛЕЛЭГЕ БЛОК-СХЕМАСЫ



«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә башка эшләрне башкарганда алынган су төбеннән файдалану турында Карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

2 кушымта

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты Җитәкчесенә

Адрес: 22570, Татарстан Республикасы,
Югары Ослан муниципаль районы,
Югары Ослан авылы, Чехов ур., 18

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме,
атасының исеме)

Яшәү адресы:

Элемтә өчен телефон:

Электрон почта адресы:

Гариза

муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү яки аннан файдалану өчен су төбен куллану мөмкинлеген карау турында мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрендә

(жирле үзидарә вәкаләтле органы исеме)

ГАРИЗА

(Россия Федерациясенең су мөнәсәбәтләре өлкәсендә субъект башкарма хакимиятенең вәкаләтле органы исеме, тулы һәм кыскартылган

(булганда) исеме - юридик зат өчен, күрсәтеп, ОГРН, өчен физик зат, шул исәптән индивидуаль эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса)) нигезендә эш иткән:

устав

нигезләмә

башка _____
(документ төрөн күрсәтергә)

Теркәлгән _____
(юридик зат кем тарафыннан һәм кайчан теркәлгән)

Урнашу урыны (Юридик адрес) _____
Банк реквизитлары _____
исеменнән _____

(вазыйфасы, вәкиле, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))
туган көне _____
Паспорт _____
(сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелде, код бүлекчәсе)
яшәү адресы _____
(даими яшәү урыны тулысынча)
элементә өчен телефон _____
юридик зат исеменнән гамәлдәге:
ышанычнамәсез _____

(законга яисә гамәлгә кую документларына таянып, ышанычнамәдән башка
юридик зат

исеменнән эш итәргә хокукы булган зат тарафыннан күрсәтелә)
ышанычнамә нигезендә _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булган очракта) нотариус, округ)

"__" _____ ел, реестрда _____
башка _____ нигезләр _____ буенча

(документның исеме һәм реквизитлары)
Чыгарылган су төбөн куллану мөмкинлеген карауны сорыйм

(Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек исеме,
жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта), өлешнең координаталары
эшләр башкару өчен гариза бирүче тарафыннан кулланыла торган су объектының
мәйданы

км² акваториясе, эшләр төре, су төбе җирләре күләме.

муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен

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

Кирәккелесен билгеләргә

Кушымта:

- а) шәхесне раслаучы документ күчermәсе-физик зат өчен;
- б) гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен затның вәкаләтләрeн раслый торган документ мөрәжәгать итүче исеменнән, 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) су ресурслары федераль агентлығының территориаль органының төбен тирәнәйтү һәм су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле башка эшләр башкару нигезләре турында бәяләмәсе, нәтижәдә дон җир асты алынган су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле эшләр турында.

Тапшырылган документлар һәм гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар дөрөс.

Документларны кабул итү турында расписка алды.

"__" _____ 20__ ел. "__" сәг." __" мин.

(гариза бирү датасы һәм вакыты)

_____/ _____/

(мөрәжәгать итүченең имзасы) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))
МУ

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле башка эшләрне башкарганда алынган су төбеннән файдалану турында Карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
3 кушымта

(жирле үзидарә органы исеме)

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган дон җириннән файдалану турындагы карар.

1. Әлеге карар гариза нигезендә кабул ителде:

(мөрәжәгать итүченең исеме күрсәтелә)

2. Төбәк төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган су төбе һәм су объектларының ярлары үзгәрүгә бәйле туфрак түбәндәгечә файдаланылачак: (кирәккелсен билгеләп үтәргә)

муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен;
|
| физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә, гамәлгә ашыручы
измен үткөрү тирәнәйтү һәм башка эшләр белән бәйле үзгәрешләр
| су объектларының төбе һәм ярлары

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

территорияне төзекләндерүне оештыру бүлеге;
|
| юл эшчәнлеген гамәлгә ашыру тәртибе;
|
| җирлек халкының массакүләм ял итү өчен шартлар тудыру һәм оештыру
халык күпләп ял итә торган урыннарны төзекләндерү;
|
| ясалма җир кишәрлекләре булдыру тәртибе;
|

авыл хужалыгы житештерүенең максатлары өчен;

аквакультураны (балыкчылыкны) тормышка ашыру өчен.

Эшләрне үткөрү 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 җирин күләме (планлаштырылган күләм) _____

Су төбе җирин саклау урыны (жир кишәрлегенең кадастр номеры)

Муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен су төбе җирин фактик куллану урыны
(жир кишәрлегенең кадастр номеры) _____

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

(физик, юридик затның исеме күрсәтелә)

жирле үзидарә органнары житәкчесе

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

МУ

«Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының «Югары Ослан муниципаль районы» муниципаль берәмлеге территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле башка эшләрне башкарганда алынган су төбеннән файдалану турында Карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

4 нче кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтөлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары
Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	Шакиров Илнур Ирек улы	84379-21267	Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	Минһажева Әлфия Корбангали кызы	84379-22613	Alfiya.Mingasova@tatar.ru
Архитектура һәм шәһәр төзелеш бүлеге башлыгы	Сәгъдиева Алинә Динарис кызы	84379-21659	Alina.Sagdeeva@tatar.ru
Архитектура һәм шәһәр төзелеш бүлеге белгече	Нагайцева Лилия Владимировна	84379-21659	Liliya.Nagayceva@tatar.ru
Архитектура һәм шәһәр төзелеш бүлеге белгече	Трунова Ольга Анатольевна	84379-21659	Olga.Trunova@tatar.ru

Башкарма комитетның урнашу урыны: (Югары Ослан авылы, Чехов ур., 18.

Бүлекнең урнашу урыны: (Югары Ослан авылы, Чехов ур., 18

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00дән-16.15кә кадәр;

кабул итү көне-сишәмбе: 9.00 сәгатътән 16.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты: 12.00 дән 13.00 гә кадәр

Белешмә өчен телефон (884379) 2-16-59.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенең республика филиалы
Югары Ослан авылы, Медгородок ур., 21а

Документлар кабул итү графигы:

Дүшәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга: 8: 00-17: 00

Сишәмбе: 8:00-19:00

Якшәмбе - ял көне.