



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 482

«Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен 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» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Табигый байлыklar һәм экология министрлыгының «Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган су төбен куллану тәртибен раслау турында» 2020 елның 15 апрелендәге 220 номерлы боерыгы нигезендә

каrar бирәм:

1. «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану турында карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (Кушымта).

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында <http://alekseevskiy.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары М.Р. Гайсинга йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

О.А. Гайнуллин

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2021 елның 24 декабрендәге
482 номерлы карарына
1 нче кушымта

**«Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы территориясендә
су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен
тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану
турында карар кабул итү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган су төбен куллану турында карар кабул итү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - административ Регламент) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын, шул исәптән Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү административ процедураларының (гамәлләрнең) вакытларын һәм эзлеклелеген билгели.

1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләргә урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында;

2) Муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://alekseevskiy.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

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

1.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитетта);

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.2.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.2.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, башкарма комитетның урнашкан урыны турында (ТР, Алексеевск штб., Совет мәйданы, 1 й., эш графигы: 08:00 дән 17:00 гә кадәр, төшке аш вакыты - 12:00 дән 13:00 гә кадәр)

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган категорияләр турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнашу урыны турында;

7) Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтта урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.4. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү

1.4.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

ИАБС - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсендәге 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

«Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган дон җиринан файдалану турында карар кабул итү».

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар.

2.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар һәм (яисә) башкарма комитет белгечләре, административ Регламент нигезендә конкрет административ процедураны үтәү өчен җаваплы.

2.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, вазыйфаи затлар һәм (яисә) башкарма комитет белгечләре мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыруны таләп итәргә хокуклы түгел.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып, мөрәжәгать итүчегә су объектлары төбе һәм ярлары үзгәрүгә бәйле рәвештә су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән дәлилленгән баш тарту турында карар бирү тора.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми срогы гариза кергән көннән алып 15 эш көне һәм түбәндәге сроклардан төзелә:

- гариза һәм документлар кабул итү, теркәү - гариза һәм документлар кергән көннән алып 1 эш көне;

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

- мөрәжәгать итүчегә карар бирү (юнәлеш) йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту - карар кабул ителгән көннән алып 2 эш көне.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясе Конституциясе (Россия газетасы, 1993, № 237, 2008,

№ 267, 2014, № 27, № 163);

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

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

- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принципнары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

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

- «Ведомствоара электрон багланышларның бердәм системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2010 елның 8 сентябрәндәге 697 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2010, № 38, 4823 ст. 2011, № 24, 3503 ст. № 49 (5 өлеш), 7284 ст. 2013, № 45, 5827 ст. 2014, № 12, 1303 ст. № 42, 5746 ст. № 48, 6862 ст., 6876 ст. № 56, 7113 ст. 2016, № 34, 5243 ст. 2017, № 29, 4380 ст. № 30, 4672 ст. № 41, 5981 ст. № 44, 6523 ст. № 45, 6661 ст., 2018, № 28, 4234 ст.);

- «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентнарын эшләү һәм раслау турында» 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

- «Дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документнары электрон документлар рәвешендә рәсмиләштерү һәм тапшыру тәртибе турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2011 елның 7 июлендәге 553 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2011, № 29, 4479 ст.);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре электрон формада күрсәтүне (функцияләре гамәлгә ашыруны) тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 16 августындагы 840 номерлы карары белән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешендә каралган эшчәнлектә дәүләт хезмәтләрен күрсәтү вәкаләтләре федераль башкарма

хакимият органнары һәм аларның вазыйфай затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациясе бюджеттан тыш дәүләт фондларының, дәүләт корпорацияләренә вазыйфай затлары һәм аларның вазыйфай затлары, оешмалары, аларның хезмәткәрләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр бирү һәм карау тәртибе турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 16 августындагы 840 номерлы карары (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 күрсәтүләренә алу өчен мөрәжәгать иткәндә һәм дәүләт хезмәтләре 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.);

- Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807, 2018, № 36, ст. 5623);

- РФ Хөкүмәтенә 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алу өчен мөрәжәгать иткәндә файдалану рөхсәт ителә торган электрон имза төрләре турында»гы карары (РФ кануннары жыйнагы, 2012, № 27, 3744 ст. 2013, № 45, 5807 ст., 2018, № 36, 5623 ст.);

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

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

- Россия Федерациясе Табигать ресурслары һәм экология министрлыгының 2020 елның 15 апрелдәге 220 номерлы «Су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләренә башкарганда алынган дон грунттын файдалану тәртибен раслау турында» боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2020 елның 28 маенда);

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә һәм аларны тапшыру тәртибе.

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

- административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә форма буенча гариза;

- гариза бирүченә шәхесен таныкларчы документ күчермәсе, мөрәжәгать

итүче вәкиле вәкаләтләрән раслаучы документ күчермәсе;

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

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

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

Мөрәжәгать итүченең теләге буенча гариза һәм пунктларда күрсәтелгән документлар 2.6 пунктының 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән нигезләмәләре, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Җир-мөлкәт палатасы муниципаль казна учреждениесенә мөрәжәгать итүченең шәхси мөрәжәгәте аша, йә почта аша, йә гомуми файдаланудагы электрон йөртүчеләрне һәм (яки) мәгълүмат-телекоммуникацион челтәрләрне, шул исәптән Интернет челтәрен кулланып (алга таба – электрон формада), региональ яисә бердәм портал яисә гаризаны электрон формада тапшырырга мөмкинлек бирүче башка ысул белән тапшырыла.

Административ Регламентның 2.6 пунктының 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза электрон рәвештә, шул исәптән региональ яисә бердәм портал аша җибәрелгән очракта, ул электрон рәвештә тутырылырга тиеш, төбәк порталында йә бердәм порталда күрсәтелгән формалар нигезендә һәм көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланырга тиеш.

Административ Регламентның 2.6 пунктының 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны җибәрү факты почта аша мөрәжәгать итүчедә ята.

2.6.3. Шәхси кабул итү барышында мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү «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, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарда, күпфункцияле үзәкләрдә мәгълүмат технологияләрен идентификацияләү һәм аутентификацияләү юлы белән Россия Федерациясе гражданы паспортын яисә шәхесне таныклаучы башка документны күрсәтү юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү рөхсәт ителми:

- муниципаль хезмәт күрсәтелүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

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

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

Федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда

каралган муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8. Гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен, аны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып электрон документ формасында бирү өчен билгеләнгән тәртипне бозып гариза бирү, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның дәрәсләгән тануның билгеләнгән шартларын үтәмәү нигез була (мөрәжәгать итүче электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта).

2.9. Гаризаны һәм документларны кире кайтару өчен нигезләрнең тулы исемлеге һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту:

- мөрәжәгать итүче тарафыннан административ Регламентның 2.6 пунктының 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырмау, аларны бирү бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән;

- гаризаның билгеләнгән рәвештәге туры килмәве;

- гаризада дәрәс булмаган мәгълүмат булу.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче белән түләүне түләтүгә таләпләр.

Муниципаль хезмэт түләүсез күрсәтелә.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәләләрне хәл иткәндә мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүнең максималъ вакыты һәм дәвамлылыгы:

- мөрәжәгать итүчеләр документлар биргәндә һәм алганда көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш;

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

- Гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда чиратта көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бинага таләпләр.

Башкарма комитет бинасында кабул итүне көтү, документларны биргәндә чиратта көтү һәм мәгълүмат алу өчен урыннар бирелә.

Бүлек бинасы түбәндәгеләр белән жиһазланган:

- һаваны кондицияләү системасы;

- янгынга каршы система һәм янғын сүндерү чаралары ярдәмендә;

- беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары (аптечкалар) белән.

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы нигезендә тәкъдим ителә торган хезмәтләрдән һәм биналардан инвалидларның файдалану мөмкинлеге тәмин ителә.

Транспорт чаралары стоянкасында I, II төркем инвалидлар белән идарә ителә торган транспорт чараларын бушлай парковкалау өчен кимендә 10 процент урын (кимендә бер урын) бирелә, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә III төркем инвалидлар һәм шундый инвалид балаларны ташучы транспорт чаралары бирелә.

Башкарма комитет вазыйфаи затларының һәр эш урыны тиешле мәгълүмат базаларына, басма жайланмаларга керү мөмкинлеге булган персоналъ компьютер белән жиһазландырылган.

Документлар кабул итүне, аларны тапшыру һәм алу чиратын көтү,

мәгълүмат алу һәм кирәкле документларны тутыру өчен урыннар житәрлек күләмдә офис жиһазлары (урындыклар, өстәлләр) белән жиһазландырыла, кәгазьләр һәм канцелярия эсбаплары белән тәэмин ителә.

Утыручы урыннар саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә. Утырту өчен урыннарның гомуми саны кимендә 2.

Октябрьдән алып май аена кадәр көтү урыннарында киём-салым өчен махсус идән элгечләре урнаштырыла.

2.13. Муниципаль хезмәтнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре:

- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын һәм кабул итүне көтү шартларын үтәү;

- муниципаль хезмәт турында үз вакытында, тулы мәгълүмат житкерү;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезлелеге;

- һөнәри 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 аннан файдалану мөмкинлегенә таләпләргә туры килү административ Регламентны куллану практикасын анализлау нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ Регламентны куллану практикасына анализ Бүлекнең вазыйфаи затлары тарафыннан елга бер тапкыр уздырыла.

Административ Регламентны куллану практикасын анализлау нәтижеләре муниципаль район сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (<https://www.alekseevskiy.tatarstan.ru>) урнаштырыла, шулай ук административ процедураларны оптимальләштерү, административ процедураларны һәм административ гамәлләрне башкару срокларын киметү максатларында административ Регламентка тиешле үзгәрешләр кертү кирәклегенә турында карар кабул итү өчен файдаланыла.

2.14. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтүнең үзенчәлекләре.

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә бирү түбәндәге мөмкинлекләргә тәэмин итә:

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөрәжәгать итүче тарафыннан белешмәләр алу;

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

2.15. Муниципаль хезмәтләргә электрон рәвештә идентификацияләү һәм аутентификацияләү түбәндәгечә гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) әгәр мондый дәүләт мәгълүмат системалары Россия Федерациясе

Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә, күрсәтелгән мәгълүмат системаларында физик зат турында белешмәләр туры килгән очракта, идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы белән үзара бәйләнеше тәэмин итсә, идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

2) физик затның бирелгән биометрик персонал мәгълүматларына туры килү дәрәжәсе турындагы мәгълүматны тапшыруны да кертеп, эшкәртүне, шул исәптән жыюны һәм саклауны, биометрик шәхси мәгълүматларны да тәэмин итә торган шәхси мәгълүматларның идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы һәм бердәм мәгълүмат системасы.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

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

Муниципаль хезмәт 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 көннәннән дә артмый;

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

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

3.2. Гариза һәм документларны кабул итү, теркәү.

Әлеге административ процедураны башлап жибәрү өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза (почта элементәсе аша, шәхси мөрәжәгатьтә, электрон рәвештә, шул исәптән бердәм яисә төбәк порталы аша), шулай ук кәгазь чыганакта Регламентның 2.6.1 пунктындагы 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны (башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яисә почта аша, тапшыру турында хәбәрнамә жибәреп) тапшыру нигез булып тора.

Әлеге административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затлар һәм (яисә) башкарма комитет белгечләре, гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы.

Мөрәжәгать итүченең шәхси мөрәжәгатендә вазифаи зат һәм (яисә) башкарма комитет белгече, гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы, мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый, гаризаны һәм документларны кабул итә, шул ук вакытта түбәндәге гамәлләрне башкара:

- гаризаның икенче нөсхәсендә документларны кабул итү, кабул итү датасы һәм имза кую турында тамга кую;

- гариза һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларны башкарма комитетының электрон документлар әйләнеше системасында терки.

Гаризаны һәм документларны почта аша алганда (кертелгән документларын язып һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән бандерольгә) вазыйфай зат һәм (яисә) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы башкарма комитет белгече, шул ук вакытта түбәндәге гамәлләрне башкарып, документларны кабул итә:

- конвертны ача, аларда документлар барлыгын тикшерә, гариза текстына конверт ябыштыра;

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

Гаризаны электрон формада, шул исәптән бердәм һәм региональ портал аша, вазифай зат һәм (яисә) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы башкарма комитет белгече билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыкны тикшерә, аңа муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза имзаланган.

Гаризаны административ Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән электрон рәвештә кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, башкарма комитетның вазыйфай заты һәм (яисә) белгече мондый тикшерү үткәру тәмамланган көннән 1 эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итә, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, хәбәрнамә эзерли һәм мөрәжәгать итүчегә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында жибәрә.

Гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, вазифай зат һәм (яисә) башкарма комитет белгече, гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы, гаризаны һәм документларны бастырып чыгара һәм башкарма комитетының электрон документ әйләнеше системасында терки.

Эш көненең 16.00 сәгатькә кадәр электрон формада бирелгән гариза Башкарма комитетта аны биргән көнне теркәлә. Гаризаны электрон формада 16.00 эш көненнән соң яки эш көне булмаган көнне башкарма комитетта икенче эш көненә теркәлә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе - гаризаны кабул итү, теркәү һәм документларны теркәү йә мөрәжәгать итүчегә, кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, гаризаны карауга алудан баш тарту турында хәбәрнамә жибәрү.

Әлеге административ процедураны үтәү вакыты гариза һәм документлар керткән көннән алып 1 эш көненнән артмый.

3.3. Гаризаны һәм документларны карау, карар кабул итү.

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

Әлеге административ процедураны үтәү өчен Башкарма комитетның вазыйфай заты һәм (яки) белгече җаваплы.

Башкарма комитетның вазыйфай заты һәм (яки) белгече гариза һәм

документларны караганда түбәндәге гамәлләрне башкара:

- административ регламентның 2.6.1 пункттындагы 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән документлар исемлеге белән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны туплау юлы белән тикшерә.

Гариза һәм документларны кире кайтару, административ регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече вазифаи зат һәм (яки) Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, мотивлаштырылган баш тарту эзерли һәм аны Башкарма комитет житәкчесе һәм (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 көне тәшкил итә.

3.4. Мөрәжәгать итүчегә карар бирү (юллама) йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нигезле баш тарту.

Әлеге административ процедураны үтәүне башлау өчен муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту карарын имзалау нигез була.

Әлеге административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затлар һәм (яисә) башкарма комитет белгечләре, гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы.

Документларны почта аша жибергәндә, вазыйфаи зат һәм (яисә) башкарма комитет белгече гаризада күрсәтелгән почта адресына йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту карарын жиберә.

Әгәр мөрәжәгать итүче үз гаризасында электрон рәвештә документлар алуны күрсәткән булса, шул исәптән бердәм яисә региональ порталлар, вазыйфаи зат һәм (яисә) башкарма комитет белгечләре мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына яисә электрон почта адресына көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон үрнәктә муниципаль хезмәт күрсәтүдән (кәгазь чыганакта рәсмиләштерелгән) дәлилләнгән баш тартуны жиберә.

Мөрәжәгать итүче үз гаризасында шәхсэн башкарма комитетта документлар алуны күрсәткән очракта, вазыйфаи затлар һәм (яисә) башкарма комитет белгечләре, гаризалар һәм документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы булган очракта, документны имзалаган һәм теркәгән көннән алып 2 көн эчендә документның эзерлеге турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә. Мөрәжәгать итүчегә карар бирү йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән дәлилләнгән баш тарту мөрәжәгать итүченең Идарәгә мөрәжәгать иткән көнндә гамәлгә ашырыла.

Әлеге административ процедураны үтәүнең нәтижәсе - мөрәжәгать итүчегә карар юллау (бирү) йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту.

Әлеге административ гамәлне башкару срогы - карар кабул ителгән көннән алып 2 эш көне.

4. Административ регламентның үтөлешен контрольдә тоту формалары

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

4.2. Башкарма комитетның вазыйфай затлары һәм (яки) белгечләре муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен персонал җаваплылык тоталар:

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

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

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

- муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын үтәгән өчен вазыйфай зат һәм (яки) Башкарма комитет белгече, Башкарма комитет директоры җаваплы.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын 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, вазыйфай затларның һәм (яки) Башкарма комитет белгечләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен үз эченә ала.

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

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

4.6. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту максатларында гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары соратып алырга һәм алырга хокуклы, ә вазыйфай затлар һәм (яки) Башкарма комитет белгечләре аларга муниципаль хезмэт күрсәтүгә караган документлар һәм материаллар, шулай ук аларның хокукларына һәм ирекләренә турыдан-туры кагылучы документлар белән танышу мөмкинлеген бирергә тиеш, әгәр федераль законда әлеге документларда һәм материалларда булган мәгълүматка чикләнүләр булмаса.

Документларны һәм материалларны карау нәтижеләре буенча гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар Идарәгә муниципаль хезмэт күрсәтүнең

сыйфатын һәм тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр, рекомендацияләр, шулай ук вазыйфай затлар һәм (яки) Башкарма комитет белгечләре тарафыннан билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиешле административ регламент нигезләмәләрен бозу турында гариза һәм шикаять жибәерергә хокуклы.

5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан Бүлекнең, Бүлекнең вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерү тиешле муниципаль хезмәтләргә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләргә күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның вазыйфаи затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәренә Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләргә билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерү тиешле муниципаль хезмәтләргә тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләргә күрсәтү функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләргә буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләргә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә

муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 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 вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренен, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында,

муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатъләндерелә;

2) шикаятъне канәгатъләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жиберелә.

5.7. канәгатъләндерелергә тиешле шикаятъне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятъ канәгатъләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

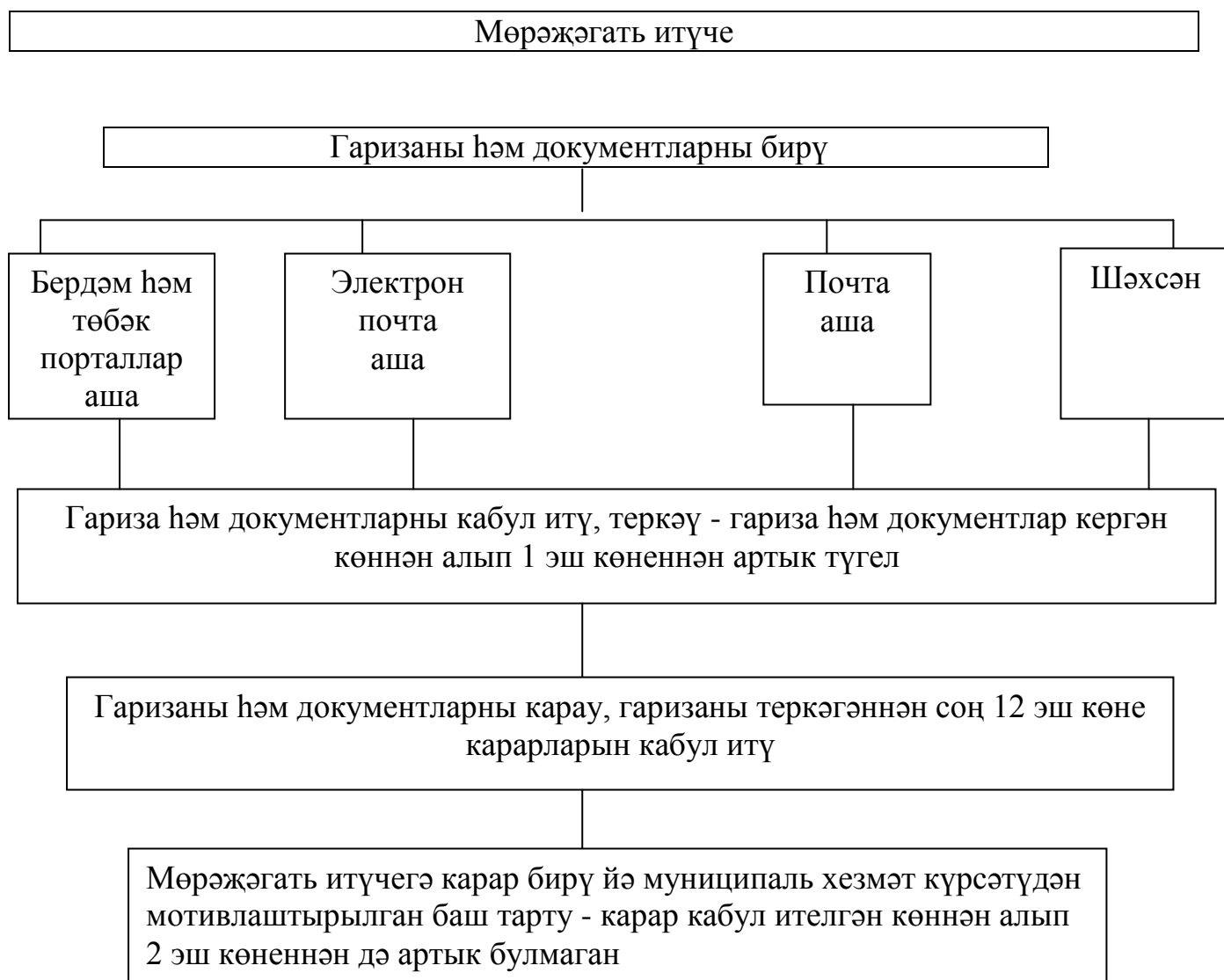
**Башкарма комитет
эшләре идарәчесе**



Г.Ә. Йосыпова

«Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану турында карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының административ Регламентына 1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларның эзлеклелеге блок-схемасы



«Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану турында карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының административ Регламентына 2 нче кушымта

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә

Кемнән: _____

(Мөрәҗәгать итүче Ф.И.Асы)

Яшәү адресы: _____

Элемтә өчен телефон: _____

Электрон почта адресы: _____

Муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү яки аннан файдалану өчен су төбе
грунтынан файдалану мөмкинлеген карау турында
гариза

_____ (жирле үзидарә вәкаләтле органы исеме)

Гариза

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

устав

нигезләмә

башка _____

(документның төрен күрсәтергә)

Теркәлгән _____

(кем тарафыннан һәм кайчан юридик зат теркәлгән)

Урнашу урыны (юридик адрес) _____

Банк реквизитлары _____

_____ йөзөндә
(вазыйфасы, вәкиле, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))
туган көне _____
Паспорты _____

_____ (сериясе, номеры, кем һәм кайчан бирелде, код бүлекчәсе)
Яшәү адресы _____
(тулысынча даими яшәү урыны)
контакт телефоны _____

юридик зат исемнән гамәлдәге:
ышанычсыз

_____ (закон үз көченә ышаныч кәгазе яки гамәлгә кую документларыннан башка юридик зат исемнән эш итәргә хокуклы зат тарафыннан таныкланган ышанычнамә нигезендә күрсәтелә)
таныкланган ышанычнамә нигезендә:

_____ (нотариусның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), округ)
«__» _____ е., № реестрда _____
башка нигезләр буенча

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

_____ (Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек исеме, жир кишәрлегенә кадастр номеры (булганда), эшләр башкару өчен гариза бирүче тарафыннан кулланыла торган су объектының бер өлеше координаталары, км² акватория мәйданы, эшләр төре, су төбе җирү күләме)

муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен

су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә башка төр эшләрне
башкаручы физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә

Кирәклесен 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 файдалы казылмаларга кагылмаган каты файдалы казылмаларның булмавы турында жир асты байлыктарыннан файдалану 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 грунт алынган.

Гаризада күрсәтелгән документлар һәм белешмәләр дөрөс.

Документларны кабул итү турында расписка алды.

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

(гариза бирү датасы һәм вакыты)

_____/ _____/
(мөрәжәгать итүче имзасы) (фамилия, имя, атасының исеме (булганда))
МУ

«Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен куллану турында карар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының административ Регламентына 3 нче кушымта

(жирле үзидарә органы исеме)

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган су төбен куллану турында карар

_____ е.

1. Әлеге карар гариза нигезендә кабул ителде

(мөрәжәгать итүченең исеме күрсәтелә)

2. Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су җирини файдаланылачак: (әйтергә кирәк)

муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен;

су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле башка эшләрне тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкаручы физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә

3. Муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен кулланылган очракта су төбе җирини куллануның максаты (максатлары) күрсәтелә: (билгеләргә кирәк)

территорияне төзекләндерүне оештыру;

юл эшчәнлеген гамәлгә ашыру;

жирлек халкының массакүләм ял итү өчен шартлар тудыру һәм оешма;

халык күпләп ял итә торган урыннарны төзекләндерү;

ясалма жир кишәрлекләре булдыру;

авыл хужалыгы житештерүенең максатлары өчен;

аквакультураны (балыкчылыкны) тормышка ашыру өчен).

Эшләрне үткәрү урыны

(Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек исеме, жир кишәрлегенен кадастр номеры (булганда), эшләр башкару өчен гариза бирүче тарафыннан кулланыла торган су объектының бер өлеше координаталары, акватория мәйданы-км²)

Су төбе җир куллану төрү (планлаштырылган куллану төрү) _____
Су төбе җир куллану урыны (жир кишәрлегенен кадастр номеры) _____:

(исеме күрсәтелә _____)
Урын фактта куллану су асты җир куллану төрү өчен муниципаль ихтыяҗлар өчен жир кишәрлегенен 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 органы җитәкчесе _____
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

МУ