

**Республика Татарстан  
Зайнский муниципальный район  
Исполнительный комитет  
Аксаринского сельского поселения**

Ул. Ленина, д. 42а, с. Аксарино, Зайнский район,  
Республика Татарстан (423501)  
тел. 3-73-42

**Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районы  
Аксар авыл җирлеге  
башкарма комитеты**

Ленин урамы, 42а йорты, Аксар авылы.  
Зэй районы, Татарстан Республикасы  
(423501) тел. 3-73-42

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
“03” апрель 2019 ел**

**Жир кишәрлегеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау турында**

**КАРАР  
№7**

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнен административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 11 декабрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каарына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының «Аксар авыл җирлеге» муниципаль берәмлеке башкарма комитеты

**карап бирә:**

1. Жир кишәрлегеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын күшүмта нигезендә расларга.
2. Элеге каарны жирлекнең мәгълүмат стендларында, Зэй муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
3. Каарның үтәлешен контролльдә тотуны үз жаваплылыгымда калдырам.

**Башкарма комитет  
житәкчесе**

**Ю.И.Гыйльманов**





## **Жир кишәрлегеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) жир кишәрлегеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Зэй муниципаль районның Аксар авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитеттың урнашкан урыны: Аксар ав., Ленин ур., 42а й.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 08:00 - 17:00.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итеп алу һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмәләр өчен телефон 88555837342

Керү - шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://www.zainsk.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук башкарма комитеттың урнашкан урыны һәм эш графигы турындамәгълүмат алышырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза биручеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәтләр турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы регламентынң 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

- 2) «Интернет» чөлтәре ашаЖЭЙ муниципаль районы Аксар авыл жирлегенең рәсми сайтыннан(<http://zainsk.tatarstan.ru/rus/aksarinskoe.htm>);
- 3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);
- 4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (булек):

телдән мәрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;  
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мәрәжәгать иткәндә – кәгазьдә  
пошта аша, электрон пошта аша.

1.3.4.Муниципаль хезмәт құрсәту мәсьәләләре буенча мәғълүмат жирле үзидарә  
органы вазыйфаи заты тарафыннан ЖЭЙ муниципаль районы Аксар авыл жирлеге  
рәсми сайтында һәм гариза биручеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет  
бинасындагы мәғълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт құрсәту түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы(алга таба – РФ ШтК) (РФ законнары жыентыгы, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр құрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлendәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы РФ законы) (РФ законнары жыентыгы, 02.08.2010, №31, ст.4179);

"Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон «РФ законнары жыентыгы», 06.10.2003, N 40, ст. 3822,

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба –45- ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

«Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында» 2010 елның 25 декабрендәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы(Татарстан Республикасы, № 260, 31.12.2010);

ЖЭЙ муниципаль районның Аксар авыл жирлеге Советының 2014 елның 19 апрелендәге 113 номерлы карары белән кабул ителгән жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре(алга таба – ПЗЗ);

Татарстан Республикасы ЖЭЙ муниципаль районның Аксар авыл жирлеге Уставы(алга таба – Устав);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр қулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр құрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мәрәжәгать итүчеләргә консультация биры, документларны кабул итү һәм биры тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәтне құрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвендә

китергэн хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хата).

Элеге регламентта муниципаль хезмэт күрсэту турында гариза (алга таба - гариза) дигэндэ муниципаль хезмэт күрсэту турында сорату аңлашила (2010 елның 27 июлендэгэ 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза билгелэнгэн үрнэктэгэ стандарт бланкта тутырыла (1 күшымта).

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

| Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына таләпнен исеме  | Стандартка таләпләр эчтәлеге  | Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|---|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнен исеме   | Жир кишәрлекеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламенты   | ст.39 ГрК РФ   |
| 2.2.Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме  | Башкарма комитет  |  |
| 2.3.Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвиirlама  | Жир кишәрлекен яисә капиталь төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт алу турында карап;<br>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап   | ст. 39 ГрК РФ,<br>ПЗЗ                                    |
| 2.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү срокы   | Гаризаны теркәгәннән соң 22 көннән дә артык түгел<br>Игъланны бастырып чыгаруны көтү срокы хезмәт күрсәтү вакытына керми  |  |
| 2.5.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәклө һәм мәжбүри | 1) Гариза;<br>2) Шәхесне таныклый торган документлар;<br>3) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә)<br>4) Әгәр хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларның күчермәләре. |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| булган хезмәтләр, аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәkle документларның тулы исемлеге   |  |  |
| 2.6.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәkle, шулай ук дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мәрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәkle документларның тулы исемлеге | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрынан өземтә (күчемсез мәлкәт объектына (сатып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан бинага, төзелешкә, корылмага) теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);</p> <p>2) Күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрынан өземтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә);</p> <p>3) Күчемсез мәлкәт объектының кадастр паспорты (жир кишәрлегенә);</p> <p>4) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.</p> |  |
| 2.7.Норматив хокукий актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары)  | Килештерү таләп ителми   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| həm alarның структур бүлекчәләре исемлеге  |   |  |
| 2.8.Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге | <p>1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан би्रү;</p> <p>2) Бирелгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада həm гаризага теркәлеп бирелә торган документларда төзәтүләр, ассызыклаулар, өстәп язулар, сыйылган сүзләр, аларның эчтәлеген төгәл генә анларга мөмкинлек бирми торган житди бозулар булу;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>   |  |
| 2.9.Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге     | <p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тәкъдим ителгән гаризаларда həm (яисә) документларда тулы булмаган həm (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат булу;</p> <p>2)Документларны тиешле булмаган органга тапшыру;</p> <p>3) Тиешле документ мөрәҗәгать итүченен үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимиите органы, жирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документның həm (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара соратуга</p> |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | жавапның көрүе.  |  |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре   | Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә   |  |
| 2.11Хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәту өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнен күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп. | Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми   |  |
| 2.12.Муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь срокы   | Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бири - 15 минуттан артык түгел.<br>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь срокы 15 минуттан артмаска тиеш.   |  |
| 2.13.Мөрәжәгать итүченен муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризасын теркәү срокы  | Гариза килгәннән соң бер көн эчендә  |  |
| 2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнен көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән  | Муниципаль хезмәт күрсәту янғын, санитар-эпидемиологик иминлек таләпләренә жавап бирә торган биналарда гамәлгә ашырыла, шулай ук алар янғын сүндерү һәм гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү чаралары, һаваны сафландыру |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алудын тәэмін итүгә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>   | <p>системасы, мөрәжәгать итүчеләрнең иминлеген һәм уңайлы эшен тәэмін итә торган башка чараптар, шул исәптән документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары, техник чараптар белән жиһазланган булырга тиеш.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз килү мөмкинлеге тәэмін ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченеп йөрү).</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып</p>  |  |
| <p>2.15.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәту мөмкинлеге,</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>Зәй муниципаль районының Аксар авыл жирлеге башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортиннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы;</p> <p>-белгечләрнен, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнен кирәкле санда булуы;</p> <p>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” чeltәрендәге мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://zainsk.tatarstan.ru/rus/aksarinskoe.htm">http://zainsk.tatarstan.ru/rus/aksarinskoe.htm</a>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>инвалидларга бүтәннәр белән бер дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә</p> |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p> | <p>ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-мөрәҗәгать итүчеләрдән документларны кабул итү һәм бирүдә чиратлар;</li> <li>-муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</li> <li>-муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять;</li> <li>-муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен мөрәҗәгать итүчеләргә карата нәзакәтsezлегенә, илтифатсызылыгына шикаять.</li> </ul> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итученен бер мәртәбә үзара элемтәсе фаралдана. Үзара элемтәнен дәвамлылығы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КFY), аның читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КFY белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Зәй муниципаль районы сайтында, бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КFY сайтында алынырга мөмкин.</p> |  |
| <p>2.16.Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>  | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм</p>  |  |

муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.  
Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт hәм муниципаль хезмәтләре порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>) яисә дәүләти hәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләрнен) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша бирелә.

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәу сроклары, аларны үтәу тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1.Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвиrlамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2.Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәту өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3.Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны башкарма комитетка тапшыра.Документлар КФУнең читтәге эш урыны аша бирелергә мөмкин.Читтәге эш урыннары исемлеге 2 нче күшымтада китерелгән.

3.3.2.Гаризаларны кабул итү белән шөгыльләнүче вазыйфаи зат башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләүне;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, төзәтүләр, ассызыклаулар, өстәп язулар, сыйылган сүзләр, аларның эчтәлеген төгәл генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди бозулар булмауны).

Бернинди дә күрсәтмәләр булмаган очракта, вазыйфаи зат башкара:  
гаризаны кабул иту һәм маҳсус журналда теркәүне;

гариза биргән гражданнарга, тапшырылган документларны алганда, аларның исемлеген һәм алу датасын, шулай ук ведомствоара запрослар буенча алыначак документлар исемлеген күрсәтеп, расписка бирүне;

гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жибәрүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алыш баручы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуralар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Жирлек башкарма комитеты житәкчесе гаризаны карый һәм гаризаны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе каршындагы жирдән файдалану һәм төзелеш комиссиясенә (алга таба - комиссия) жибәрә (килешү буенча).

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

Процедуралың нәтиҗәсе: комиссиягә жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Вазыйфаи зат ведомствоара электрон багланышлар системасы ярдәмендә электрон формада күрсәтелгән документларны бирү турында запрос жибәрә:

1) күчемсез мәлкәтнен бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчемсез мәлкәт объектына(сатып алына торган жир кишәрлекенә урнашкан бина, төзелешкә, корылмага)теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алышлык белешмәләр булган);

2) Күчемсез мәлкәтнен бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алышлык белешмәләр булган) (жир кишәрлекенә);

3) Күчемсез мәлкәт объектының кадастр паспорты (жир кишәрлекенә);

4) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуralар вазыйфаи затка гариза кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедуралың нәтиҗәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэммин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документ

həm (яки) мəгълумат булмау турында хəбəрnaməne (алга таба – баш тарту турында хəбəрnamə) жибəрəлəр.

Әлеге пункт белəн билгелəнгən процедуралар, әгəр федераль законнарда, Россия Федерациисе Хəkүмəтенең хокукий актларында həm федераль законнар нигезендə кабул ителгən Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында ведомствоара соратуга жавап əзərləy həm жибərүneң башка сроклары билгелənməsə, органга яки оешмага ведомствоара сорату кергənnən соң biш kən эчендə гамəlgə ашырыла.

Процураларның нəтиjəse: документлар (белешмəлər) яки баш тарту турында башкарma комитетка жибərelgən хəбərnamə.

### 3.5. Муниципаль хəzmət нəтиjəsen əzərləy

3.5.1. Башкарma комитет əлеге rəxсət соратыла торган жир кишəрлəge белən гомуми чиклəре булган жир кишəрлеклərenenхокук иялərenə жир кишəрлеклərennən faydalануның шартлыча rəxсət ителгən tərenə rəxсət бирү турында карап проекты буенча гавами тыңлаулар уздыру турында əлеге rəxсət талəp итə торган жир кишəрлеклəре белən уртак чиклəре булган жир кишəрлеклərendə урнашкан капиталь тəzeləsh объектларының хокук иялərenə həm əлеге rəxсət соратып алына торган капиталь тəzeləsh объектының бер өлеше булган биналарның хокук иялərenəxəbərlər юллый.

Әлеге пункт белəн билгелənгən процедуралар алдагы процедура тəмamланган kənnən соң бер kən эченdə башкарыла.

Процураларның нəтиjəse: адресатларга жибərelgən хəbərлər.

Муниципаль берəмлек халкына ачык тыңлаулар уздыру турында хəbər иткən kənnən алышаның нətiжələre турында bəyləməne бастырып чыгарганчыга кадər срокмуниципаль берəмлек уставы həm (яисə) муниципаль берəмлекneң vəkiллекle органының норматив хокукий актлары белən билгелənəhəm бер айдан да артык була алмый.

3.5.2. Башкарma комитет комиссиягə шартлы rəvəştə rəxсət ителгən куллану tərenə rəxсət бирү турында карап проекты буенча ачык тыңлаулар нətiжələre турында bəyləməne жибərə.

Әлеге пункт белən билгелənгən процедуралар алдагы процедура тəmamланган kənnən алыш бер kən эченdə башкарыла.

3.5.3. Куллануның шартлы rəxсət ителгən tərenə rəxсət бирү турында карап проекты буенча гавами тыңлаулар нətiжələre турында bəyləmə nигезендə, mədəni miras объектларын саклау шартлары həm ekologiya шартлары буенча техник регламентлар талəpləren исəpkə алыш, Комиссия, кабул ителгən карапның səbəpləren kүrsətеп, faydalануның шартлы rəxсət ителгən tərenə яисə мондый rəxсətnəe бирүdən баш тарту турында təkъdimnər əzərlili həm аларны жирлек башкарma комитети жitəkчесенə жибərə.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день проведения слушаний.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ачык тыңлаулар үткәрелгән көнне гамәлгә ашырыла.

3.5.4. Вазыйфаи зат, кергән белешмәләр һәм комиссия тәкъдимнәре нигезендә:

жир кишәрлекеннән яисә капиталь төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренәрөхсәт бирү буенча яисә баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектына документларныәзерли (алга таба - баш тарту турында хат);

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документларны яки кире кагу турында хат проектын жирлек башкарма комитеты житәкчесенә имзалауга жибәрэ.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга жаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: жирлек башкарма комитеты житәкчесе имзалаугажибәрелгән документлар.

3.5.5. Жирлек башкарма комитеты житәкчесе карап проектын раслый, каарны имзалый һәм аны башкарма комитет мөһере белән таныклый яки кире кагу турындагы хатка кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура проектлар раслауга килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзланган карап яки баш тарту турында хат.

3.5.6. Вазыйфаи зат:

каарны яки кире кагу турында хатны терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, рәсмиләштерелгән каарны яисә кире кагу турында хатны бирү датасы һәм вакыты турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар жирлек башкарма комитеты житәкчесе документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәе турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе бирү

3.6.1. Вазыйфаи зат гариза бирүчегә (аның вәкиленә), алу турында кул куйдырып, рәсмиләштерелгән каарны яисә баш тарту турында хатны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

каарны бирү-гариза бирүченең килгән көнендә 15 минут эчендә, чират тәртибендә;

15 минут эчендә - мөрәжәгать итүче шәксән килгән очракта;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны почта аша жибәргәндә - әлеге регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә;

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән яки почта буенча жибәрелгән рөхсәт яки баш тарту турында карап.

3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күп функцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту КФУнең эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФУдән муниципаль хезмәт алуға документлар көргөндә, процедураның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУгә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче күшүмтә);

гариза бирүчегә техник хата булған муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документны;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документларны.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гаризаны теркәп бирелгән документлар белән бергә кабул итеп ала һәм башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булған документка төзәтмәләр керту максатларында әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата жибәрелгән документның оригиналын алыш, шәхсән кул күйдәрләп, төзәтелгән документны бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), Башкарма комитетка техник хаталы документның оригиналын тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункчада билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алышыннан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) төзәтелгән документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тотуның тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алыш барыла торган эшләр башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллық яки еллық планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы зат, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең гаризаларын үз вакытында карамаган өчен жавап тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге регламентның З бүлгендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплылык тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек

Эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мәрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципальхезмәт күрсәтүчеорганның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәренең, КФУ, КФҮхезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Зәй муниципаль районы Аксар авыл жирлеге Советына яисә башкарма комитетына судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукуна ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәрәжәгать итүченең гаризасын теркәү срогын бозу;

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

3) мәрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Аксар авыл жирлеге норматив хокукий актларында карапмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне яисә гамәлләрне башкаруны таләп иту;

4) мәрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, Зәй муниципаль районы Аксар авыл жирлеге хокукий актлары белән карапган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр федераль законнара һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, Зәй муниципаль районы Аксар авыл жирлеге хокукий актларында баш тарту нигезләре карапмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулысынча йөкләнгәндә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациисе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, Зәй муниципаль районы Аксар авыл жирлеге хокукий актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7)муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органың вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе буларак бирелгән документларда жибәрелгән опечатка һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

9)туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул итегән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, Зәй муниципаль районының Аксар авыл жирлеге хокукий актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

10)муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дөрес булмавы күрсәтельмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин.

5.2.Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючи дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикатьләр югарырак органга (ул

булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятыләр шуши күпфункцияле үзәкнен житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр күпфункцияле үзәкнен оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмалар хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятыләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр почта аша, КФУ аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чeltәren, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. КФУ, КФУ хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр почта аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чeltәren, КФУ рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каалган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр почта аша, «Интернет» мәгълуматтелекоммуникация чeltәren, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнен гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешманың мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карал тикшерелергә тиеш.

5.5. Шикаяты түбәндәгә мәгълуматлар булырга тиеш:

1) каарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, аның вазыйфай затының, аның

булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыйдан-туры житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятыләр шуши күпфункцияле үзәкнен житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр күпфункцияле үзәкнен оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмалар хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятыләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр почта аша, КФУ аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чeltәren, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. КФУ, КФУ хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр почта аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чeltәren, КФУ рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каалган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр почта аша, «Интернет» мәгълуматтелекоммуникация чeltәren, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнен төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнен гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешманың мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

#### 5.5. Шикаяты түбәндәгә мәгълуматлар булырга тиеш:

1) каарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, аның вазыйфаи затының, аның

житәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм хезмәткәрләренең исемнәре;

2) мәрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мәрәжәгать итүче юридик зат булганда, аның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап жибәрелегә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән мәрәжәгать итүченең риза булмаган дәлилләре. Мәрәжәгать итүче тарафыннан дәлилләрне раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре күшүп бирелегә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге каарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, ул кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны тәзәтү рәвешендә, мәрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә булырга мөмкин;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгәнчә, каар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, мәрәжәгать итүчегә язмача рәвештә һәм мәрәжәгать итүченең теләгә буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелегә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 8 өлешендә күрсәтелгәнчә, гариза язучыга жибәрелә торган жавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләрне тиз арада тәзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясын 1.1 өлешендә караптап оешма тарафынан гамәлгә ашырыла торған гамәлләр турында мәгълүмат берелә, шулай ук килеп туган үндайсызлыklар өчен гафу үткенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат берелә.

5.10. Шикаять мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатыләндерелми дип танылган очракта, кабул ителгән караптың сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карапта шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат берелә.

5.11. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләр буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаятын билгеләре ачыкланса, вәкаләтләр берелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче күшымта

(муниципаль берәмлекнен жирле үзидарә органы исеме)

кемнән \_\_\_\_\_  
(алга таба – гариза  
биручे).

(юридик затлар өчен - тулы исем, оештыру-хокукий формасы, дәүләт  
теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме,  
атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлүе,  
телефон)

### Гариза

Мәйданы \_\_\_\_\_ квадрат метр тәшкил иткән

(жир кишәрлеге яисә капиталъ төзелеш объектының  
рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртугезине сорыйм.

Жир кишәрлекенең адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак  
пункт \_\_\_\_\_ ур. \_\_\_\_\_ й. \_\_\_\_\_ жирле үзидарә  
органының(күрсәтергә) 20 \_\_\_\_\_ елның «\_\_\_\_\_» №  
каравы нигезендә.

Сорала торган жир кишәрлекенең кадастры номеры: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ яисә  
сорала торган жир кишәрлеге кадастры исәбендә тормаган очракта, жир кишәрлеге  
урнашкан кадастры кварталының кадастры номеры \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ .

Юридик затлар өчен: ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Гаризага түбәндәге документларның күчермәләре теркәлә:

- 1) Шәхесне таныклый торган документлар;
- 2) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслыый торган документ (гариза биручесе  
исеменнән вәкил эш йөрткәндә)
- 3) Әгәр хокук күчесе мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән  
булса, хокук билгели торган документларның күчермәләре.  
Соратылғандасканерланган документларның төп нөсхәләрен бирүне ышандырам.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(ФИА)

2 нче күшымта  
Башкарма комитет  
житәкчесе \_\_\_\_\_  
Кемнән: \_\_\_\_\_

## **Техник хатаны төзәту түрүнде гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

### Язылган:

Дөрес

## белешмәләр:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

## Түбэндэгэе документларны терким:

1.  
2.  
3.

Техник хатаны төзэтуу турсында гаризаны кире кагу турсында карап кабул итеплгэн очракта, мондый каарарны жибэрүегезне сорыйм:

электрон документны түбэндэгэе E-mail адреска:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан каарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгө (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (янарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәклө булган башка гамәлләр) үземнен ризалыгымны, шулай ук минем тарафттан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук миңа түбәндә көртөлгән мәғълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәғълүматлар дөрес.

(дата)

(имза)

(ФИА)

Күшымта  
(белешмәлек)

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы һәм аның үтәлешен  
контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,**

**Зәй муниципаль районнының Аксар авыл жирлеге башкарма комитеты**

| Вазыйфа                    | Телефон              | Электрон адрес   |
|----------------------------|----------------------|------------------|
| Башкарма комитет житәкчесе | <b>8(85558)37342</b> | Aks.zai@tatar.ru |
| Житәкче урынбасары         | <b>8(85558)37342</b> | Aks.zai@tatar.ru |

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тотучы вазыйфаи  
затларның реквизитлары**

| Вазыйфа                    | Телефон              | Электрон адрес   |
|----------------------------|----------------------|------------------|
| Башкарма комитет житәкчесе | <b>8(85558)37342</b> | Aks.zai@tatar.ru |