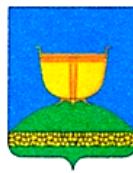


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАЛАТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Полковая ул., 9, с. Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422701



**«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫЦ
МИЛЕК ҢӘМ ЖИР
МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ ПАЛАТАСЫ»
МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

Полковая урамы, 9, Биектау поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422701

Тел.: +7 (84365) 3-28-54, e-mail: pizobiektau@mail.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
28 Гыйнвар 2019 ел.**

**БОЕРЫК
№ 4-б**

**Муниципаль милектәге жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын раслау
турында**

Гражданнар һәм юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыруны, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча структур бүлекчәләрнең эшчәнлеген регламентлаштыруны һәм стандартлаштыруны тәэмин итү максатыннан, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турындагы” Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 нче ноябрендәге 880 нче номерлы “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер каарларына үзгәрешләр керту турында” каарына үзгәрешләр керту белән бәйле рәвештә, Россия Федерациисе Хөкүмәтенең 2018 елның 13 июнендәге 676 нчы номерлы “Административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибен оптимизацияләү белән бәйле рәвештә Россия Федерациисе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр керту турындагы” каары нигезендә

1. Түбәндә китерелгән Муниципаль милектәге жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын расларга.

2. Әлеге каарны Татарстан Республикасы хокукий мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> һәм Биектау муниципаль районының Интернет чөлтәрендәге рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча урнаштырып халыкка житкерергә.

3. Әлеге каарның үтәлешен контролльдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Рәис

С.М.Мингазов

Күшүмтә
Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районы Милек
hәм жир мөнәсәбәтләре Палатасының
2019 нчы елның _____ № _____
Боерыгына

Муниципаль милектәге жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын раслау турында

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Муниципаль милектәге жирләрне яки жир кишәрлеген куллануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын hәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик hәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районның Милек hәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы” МКУсе (алга таба – Палата яки Татарстан Республикасының Биектау муниципаль районаны Милек hәм жир мөнәсәбәтләре палатасы) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашкан урыны: Биектау авылы, Полковая ур., 9 нчы йорт.
Палатаның эш графигы:

дүшәмбе, сишәмбе – 8.00 дән 16.00 га кадәр;
чәршәмбе, жомга – кабул итү көннәре түгел;
шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

Төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Ял итү hәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84365) 3-28-54.

Керү шәхесне ачыклаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” чөлтәре): (<http://vysokayagora.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алышырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль hәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылучы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://vysokaya-gora.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр Порталында

(<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында hәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Жир кодексы 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары Жыелмасы, 2003, №40, ст.3822);

“Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтуне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары Жыелмасы, 2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт hәм муниципаль милектә булган жирләрне hәм жир кишәрлекләрен куллануга рөхсәт бирү кагыйдәләрен раслау турында”, 2014 елның 27 ноябрендәге 1244 номерлы каары (алга таба – Рөхсәт бирү кагыйдәләре) (РФ Законнары жыелмасы, 08.12.2014, №49 (VI бүлек) 6951 ст.);

Россия Федерациясе Икътисади үсеш министрлыгының “Жир кишәрлекенең урнашу яки территориянең кадастр планында жир кишәрлеге схемасын әзерләүгә hәм жир кишәрлекенең урнашу схемасы форматына таләпләрне яки территориянең кадастр планында жир кишәрлекләрен жир кишәрлекләре урнашу схемасын әзерләгендә яки электрон документ формасында территориянең кадастр планында, яки кәгазь формада әзерләнә торган жир кишәрлекенең урнашу схемасы формасы яки жир кишәрлекенең территориянең кадастр планында жир кишәрлекенең урнашу таләпләрен раслау турында”, 2014 елның 27 ноябрендәге 762 номерлы Боерыгы (алга таба – 762 номерлы боерык) (Хокукий мәгълүмат рәсми порталы, <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында”, 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, 03.08.2004, №155-156);

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрендәге 7 номерлы каары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86 кааралары белән көртөлгән үзгәрешләрне исәпкә алыш “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Советының 2019 елның 6 нчы декабрендәге 1 номерлы Каары белән расланган “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек hәм жир мөнәсәбәтләре палатасы” МКУсе турында Нигезләмә (алга таба – Палата турында

Нигезләмә);

Палата рәисенең 2011 елның 17 гыйнварындағы 1 номерлық карапы белән расланган Биектау муниципаль районның Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Элеге Регламентта түбәндәгे терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең еракта урнашкан эш урыны – муниципаль районның авыл жирлекләрендә гариза бирүчеләрнен документларын кабул итү һәм бирү, консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә кiterгән хата (ялғыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Элеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындағы сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (элеге Регламентка 2 нче күшымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

| Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына таләпләр исеме | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмәт күрсәтуне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|--|---|
| 2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту исеме | Муниципаль милектәге жирләрне яки жир кишәрлекен куллануга рөхсәт бирү | РФ ЖК 39.34 ст. |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме | Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы | Палат турында Нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләренең тасвиirlамасы | <p>Рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында карап.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат</p> | |
| 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы | Гариза кергән көннән 10 эш көнө ¹ эчендә | Рөхсәт бирү кагыйдәләре 7 п. |
| 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәклे һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар | <p>1) Гариза (1 нче күшымта); гариза бирүченең һәм гариза бирүченең вәкиленең шәхесен раслаучы документлар күчermәсе, гариза брүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документның күчermәсе, әгәр дә гариза гариза бирүченең вәкиле тарафыннан бирелсә;</p> <p>3) Территориянең кадастр планында кулланырга планлаштырыла торган жир яки жир кишәрлекенең бер</p> | Рөхсәт бирү кагыйдәләре 4 п. |

¹Муниципаль хезмәт күрсәту срокы административ процедураларны тормышка ашыру өчен минималь кирәк булган суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның дәвамлылығы эш көннәрендә исәпләнә

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| <p>чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>өлешенең чикләре схемасы, территория чикләрен характерлаучы нокталар координаталарын күрсәтеп – әгәр дә жир яки жир кишәрлекенең өлешен кулланырга планлаштырылса (дәүләт күчесез милек реестрын алыш барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып).</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза биругче палатага шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм күшүп бирелә торган документлар гариза биругче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> шәхсән (гариза биругче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша. <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза биругче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин</p> | |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Аерым затның Бердәм дәүләт күчесез милек реестриннан аның (анда булган) күчесез милек объектларына хокукы турында өзөмтә; 2) Бердәм дәүләт күчесез милек реестриннан күчесез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм төп | <p>Рөхсәт бируг кагыйдәләре 5 п.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>күрсәту өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар саклана торған дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p> | <p>характеристикалар турында өзөмтә.</p> <p>3) Жир астын байлыкларын геологик өйрәнү буенча эшләр уздыру хокукуын раслаучы рөхсәтнен күчермәсе;</p> <p>4) РФ ЖК 39.34 статьясы 1 пункты белән күздә тотылган максатларда жирләрне һәм жир кишәрлекләрен куллану өчен нигезләрне раслаучы башка документлар.</p> <p>Гариза бириүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысууллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бириүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бириүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бириүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.</p> | |
| <p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәту өчен таләп итеп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торған дәүләт хакимиите органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p> | <p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп итеп ителми.</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө</p> | <p>1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру;</p> | |

| | | |
|---|---|------------------------------|
| документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | <p>2) Тапшырылган документларның өлөгө Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгөн документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага күшүп бирелә торган документларда килемешнәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген турыдан-туры аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди хилафлыклар булу;</p> <p>4) Документларны тиешле органга тапшырмау.</p> | |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) Гариза Рөхсәт бирү кагыйдәләренең 3 һәм 4 пунктлары белән куелган таләпләрне бозып бирелгән;</p> <p>б) Гаризада жирләр һәм жир кишәрлекләрен яки урнаштырылырга тиешле объектларны куллануга РФ ЖК 39.34 статьясы 1 пунктында каралмаган максатлар күрсәтелгән;</p> <p>в) Куллануга рөхсәт сорала торган жир кишәрлеге физик яки юридик затка бирелгән</p> | Рөхсәт бирү кагыйдәләре 9 п. |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен альна торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә | |
| 2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында | Кирәkle һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми | |

| | | |
|---|---|--|
| мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | | |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорая биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты | <p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуға гариза бири - 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү срокы 15 минуттан артмаска тиеш</p> | |
| 2.13. Гариза бирученең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты | <p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p> | |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэммин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр | <p>Гариза кәгазьдә Палатага тапшырыла.</p> <p>Кабул итә торган урын соратуны рәсмиләштерү өчен ёстәл һәм урындыклар, соратуны тутыру үрнәкләре куелган мәгълүмати стендлар һәм хезмәтне алу өчен кирәkle дркументлар исемлеге белән жиһазландырылган.</p> | |
| 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булыу күрсәткечләре булып тора: | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булыу күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Палата бинасының жәмәгать транспортның</p> | |

күрсәткечләре , шул исәптән мөрәжәгать итүченен вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге hәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы түрүнда мәгълумат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълумати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә

hәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан булуы;

кирәклө сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълумати стендларда, Биектау муниципаль районның «Интернет» чeltәрендәгө мәгълумати ресурсларында, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе hәм сроклары түрүнда тулы мәгълумат булу;

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:

гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә hәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятыләр;

муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятыләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда сорав биргәндә hәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченен дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.

Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КFY) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КFY ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул иту hәм бирү

| | | |
|--|---|--|
| | <p>белән КФУ белгече шәгыльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан mfc.tatar.ru сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФУ дә алышырга мөмкин.</p> | |
| 2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада тәкъдим итү үзенчәлекләре | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алышырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза электрон формада бириү караган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/)</p> | |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация би्रү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр күрсәту

3.2.1. Гариза бирүче Палатага шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең составы, тәкъдим ителә торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәту турында электрон формада гариза Палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Палата белгече түбәндәгә эшләрне башкара: гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш йөртелсә); әлеге Регламентның 2.5 пунктына туры килгән документларның булуын тикшерү; документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документ күчермәләрен тиешенчә эшләү, документларда бозулар, өстәүләр, сыйылган сүzlәр, алдан кисәтелмәгән төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгә эшләрне башкара: гаризаны кабул итү һәм маxsus журналда теркәү;

гариза биручегэ тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен бирү, анда муниципаль хезмәт күрсәту вакытын, бирелгән номерны, документларны кабул итү датасын күрсәту; гаризаны Палата житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүгэ каршылыклар булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүчене гаризаны теркәүгэ каршылыклар булуы турында кисәтә һәм, язма формада кабул итүгэ каршы булуның сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедураның түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул итү вакыты - 15 минут;

гаризаны теркәү гариза тапшыру моментыннан бер көн эчендә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Палата житәкчесенә карауга жибәрелгән гариза яки гариза бирүчегэ кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашуучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турындагы соратуларны жибәрә:

а) Аерым затның Бердәм дәүләт күчмәсез милек реестрыннан аның (анда булган) күчмәсез милек объектларына хокуку турында өзөмтә;

б) Бердәм дәүләт күчмәсез милек реестрыннан күчмәсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм төп характеристикалар турында өзөмтә.

в) Жир асты байлыкларын геологик өйрәнү буенча эшләр уздыру хокукун раслаучы рөхсәтнең күчәрмәсе;

г) РФ ЖК 39.34 статьясы 1 пункты белән күздә тотылган максатларда жирләрне һәм жир кишәрлекләрен куллану өчен нигезләрне раслаучы башка документлар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэммин итүчеләр белгечләре соратын алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедураның түбәндәгечә срокларда тормышка ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көннән дә артмаган вакытта;

башка тәэммин итүчеләр буенча – әгәр дә ведомствоара сорату әзерләү һәм ведомствоара таләпкә жавап жибәрүнен федераль законнар, Россия Федерациясе

Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Палата белгече алынган документлар нигезендә:

муниципаль хезмәтне күрсәтү яки баш тарту турында карап кабулитә; рөхсәт бирү турында яки бирүдән баш тарту турында карап проектын әзерли (алга таба – карап);

билгеләнгән тәртиптә карап проектын килештерү процедурасын тормышка ашыра;

карап проектын яки баш тарту турында хатны имза кую өчен Палата житәкчесенә (аның тарафыннан вәкаләтле затка) жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жаваплар алынган көндә тормышка ашырылалар:

Процедураларның нәтижәсе: Палата житәкчесенә (аның тарафыннан вәкаләтле затка) имзалауга жибәрелгән документлар.

3.5.2. Палата житәкчесе каарны яки баш тарту турында хатны имзалый һәм аны теркәү өчен Палатага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн дәвамында тормышка ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: имза куелган карап яки теркәүгә жибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата белгече:

карап яки баш тарту турында хатны терки;

гариза бирүчене (аның вәкилен) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып,

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр бирә, рәсмиләштерелгән каарны яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Палата житәкчесе (аның тарафыннан вәкаләтле зат) тарафыннан документлар имзаланган көнне тормышка ашырыла

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече гариза бирүчегә имза куйдырып рәсмиләштерелгән каарны яки баш тарту турында хатны тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура тормышка ашырыла:

каарны бирү – гариза бирүче килгән көнне 15 минут эчендә, чират буенча; почта аша жибәрелгән баш тарту турында хат – әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында күздә тотылган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза бирүчегә бирелгән нәтижә яки почта аша жибәрелгән баш тарту турында хат.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтелү турында КФУкә, КФУнең еракта урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФУ аша гаризаларны кабул итү билгеләнгән тәртиптә расланган КФУ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФУдән муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кергәндә, процедуralар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе КФУгә жибәрелә.

3.7. Техник хatalарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документта техник хatalар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:

техник хatalарны төзәтү турында гариза (4 нче күшымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хatalар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документларда күрсәтелгән белешмәләрдә техник хatalарны төзәтү турында сорап язылган гаризаны гариза бирүче тарафыннан (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе, яки почта аша (шул исәптән электрон почтаны кулланып), дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра ала.

3.7.2. Документларны кабул итү буенча жаваплы белгеч техник хатаны төзәтүне сорап язылган гаризаны кабул итә, бирелгән документлар белән бергә терки һәм Палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Палата белгеченә каралуга жибәрелгән гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны тикшерә, хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтүләр керту максаты белән гамәлдәге Регламентның 3.5 пункты белән каралган процедуralарны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) имза қуидырып тапшыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала яки гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) Палатага техник хата булган документ нөсхәсен тапшырып, документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата табылган яки кызыксыну белдергән заттан хата булу турында гариза кабул иткәннән соң өч көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контролльдә тоту үз эченә ала: гариза биручеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедуralарының шикаятыләрен карау, үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар өзөрләү керә.

Административ процедураларның үтәлешен контролльдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын хокукий тикшерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазыләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контролль тикшерү үткәру.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контролльдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлеше эзлеклелегенә агымдагы контроль, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы Палата рәисе, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза биручеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза биручеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәссе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту, Палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөреслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятыләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлеге белән күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүченең судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт тәкъдим итүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белән Палатага яки Башкарма комитетка, Палата житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль берәмлек Советына шикаять белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителә.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрактарда да мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәтне күрсәтү турында соратуның теркәү срокын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокын бозу. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмаулауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларында каралмаган өстәмә документлар яки мәгълүмат яисә эшчәнлек таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда күздә тотылган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка төр норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында кире кагу өчен жирлек булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән очракта Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъекты норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документларда алар жибәргән хәреф хatalарын һәм хatalарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буенча документлар бирүнен срокын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка төр норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында моның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта кирәkle булган документларны кире какканда аларның юклыгы һәм (яки) тулы булмаганлыгы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлеге 4 пунктында каралган очраклардан кала. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәтне алучы шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәkle документларны һәм мәгълүматларны алырга хокуклы.

5.4. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада жибәрелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк, “Интернет” мәгълумати-телекоммуникацияләр чөлтәре, Биектау муниципаль районы рәсми сайты (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълумати-телекоммуникацияләр чөлтәре, күпфункцияле үзәкнен рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы “т” бүлегендә каралган оешмалар һәм шулай ук аларның хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълумати-телекоммуникацияләр чөлтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтылары, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау срокы – аны теркәгән көннән башлап, унбиш эш көне дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының кире кагуын шикаять иткән очракта, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар гариза бирүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан яисә жибәрелгән ялгышларны һәм хәреф-хatalарын төзәтүдә яки әлеге төзәтмәләренә билгеләнгән срокын бозган вакытта - аны теркәгән көннән башлап, биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикатьта түбәндәге мәгълуматлар булырга тиеш:

- 1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренең һәм (яки) аларның хезмәткәрләренең исемнәре;
- 2) гариза бирүчегә җавап бирү өчен гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, этисенең исеме (соңғысы булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бирүче- юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмә, хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълуматлар;

4) муниципаль хезмәте күрсәтү органы, муниципаль хезмәте күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле

үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә караптар оешмалар, аларның хезмәткәрләренең караптары нәм гамәлләрене (гамәл кылмауларына) гариза бирүче килешмәвендә нигезләүчө дәлилләр.

5.7. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирученең дәлилләрен раслаучы документлар, яисә аларның күчермәләрен тәкъдим ителә ала (булган очракта).

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча, түбәндәге караптарның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатындерелә, шул исәптән кабул ителгән карапны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән гаризаны керту вакытында жибәрелгән хәреф хаталарын нәм хаталарны төзетү буенча төзәтмәләрне, акча алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә карапмагандада гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару;

2) шикаять канәгатындерелудән баш тартыла.

Элеге пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре күрсәтелгән дәлилләнгән жавап хаты жибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатындерелергә тиеш дип танылган очракта гариза бирүчегә жибәрелә торган жавапта дәүләт хезмәте күрсәту вакытында ачыкланган кагыйдә бозулар кичекмәстән юкка чыгару өчен муниципаль хезмәт күрсәту органының, күпфункцияле үзәкнен, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә караптар оешмаларның эшчәнлекләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук гариза бирүчедән китерелгән унайсызылышлар өчен гафу сорала нәм киләчәктә муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүче эшләргә тиешле эшчәнлек турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять канәгатындерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карапның сәбәпләрен анлатып нигезле анлатмалар, шулай ук кабул ителгән карапны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Карапны кабул итү барышында яки шикаятьне карау нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки вазыйфаи зат тарафыннан хокук бозу очраклары булу мөмкинлеге ачыкланса, шикаятьятләрне карау буенча вәкаләтләргә ия булган хезмәткәр барлық материалларны прокуратура органнарына жибәрелә.

1 нче күшүмтө

Муниципаль милектөгө жирлэрне яки
жир кишәрлекен куллануга рөхсөт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламентына

(муниципаль берэмлек жирле үзидарэ органы исеме)

нан

(физик затлар очен - фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), яшәү
урны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИИН)

(юридик затлар очен - исеме, урнашкан урны, оештыру-хокук формасы,
ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында мәгълүматлар)

(пошта адресы, электрон почта адресы, элемтә очен телефон номеры)

Жирлэрне яки жир кишәрлекләрен куллануга рөхсөт бирү турында гариза

Сездән _____ кадастры номерлы жир кишәрлекен түбәндәгө
максатларда куллануга рөхсөт бирүегезне сорыйм (максатны тамга белән
курсәтергә):

Инженер эзләнүләре уздыру яисә бер елдан артык булмаган вакытка линияле
объектка капиталь яки агымдагы ремонт уздыру;

федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге линия объектларын төзүне,
реконструкцияләүне тәэммин итү очен аларны төзелеш, реконструкцияләү чорына
вакытлыча яисә ярдәмче корылмалар (коймаларны, вакытлы тораклар, түбәләрне
кертеп) төзү, төзелеш һәм башка материалларны, техниканы урнаштыру;

тиешле лицензиянең гамәлдә булу сргына жир асты байлыкларын геологик
өйрәнүне гамәлгә ашыру;

Россия Федерациясенең Төньягының, Себернең һәм Ерак Көнчыгышның аз
санлы жирле халыкларының традицион яшәү рәвешен, хужалык итү һәм кәсепләрен
аларның традицион яшәү урыннарында саклап калу һәм үстерү һәм традицион
хужалык эшчәнлегенә аз санлы жирле халыкларына, Себергә һәм Ерак
Көнчыгышына караган затларга һәм аларның общиналарына срокларын чикләмиче.

Жир кишәрлекенең адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр
округы), торак пункт _____ урам _____ йорт _____.

Рөхсәтне _____ елга кадәр срок белән бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәгө документлар (сканкүчермәләр) теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документ күчermәсе;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исеменнән
вәкил эш йөртсә);

3) территориянең кадастры планында кулланырга планлаштырыла торган жир
яки жир кишәрлекенең бер өлешенең чикләре схемасы, территория чикләрен
характерлаучы нокталар координаталарын күрсәтеп – әгәр дә жир яки жир
кишәрлекенең өлешен кулланырга планлаштырылса (дәүләт күчемсез милек

реестрын алып барғанда кулланыла торған координаталар системасын кулланып).
Шәхси мәгълүматтарны әшкәртү (муниципаль хезмәт күрсәту қысаларында шәхси мәгълүматтарны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (узгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматтарны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматтарны әшкәртү өчен кирәклө бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) өчен мин тәкъдим ителә торған затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәту максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан караплар кабул итүне дә кертеп, килемешүемне раслым.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның сканкучермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораышыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

2 нче күшүмтә

Муниципаль милектөгө жирлэрне яки
жир кишәрлекләрен куллануга рөхсәт
биру буенча муниципаль хезмәт
курсату Административ регламентына

Татарстан Республикасы

муниципаль

районы Милек һәм жир
мөнәсәбәтләре Палатасы рәисенә

нән

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт курсаткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт курсату исеме)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезине һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәссе
булган документка тиешле үзгәрешләр кертугезине сорыйм.

Түбәндәгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карап кабул
ителгән очракта, мондай карапны жибәрүгезине сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;
расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәгә адрес буенча:
_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау,
аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси
үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук
муниципаль хезмәт курсату кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәклө
бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән затның
ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт
курсату максатларында муниципаль хезмәт курсатуче орган тарафыннан караплар кабул
итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгэн минем шэхесемэ һэм мине вэкиллэгэн затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбэндэ кертелгэн мэгълүматлар дөрөс. Гаризага күшүп бирелгэн документлар (документларның күчермэлэр) Россия Федерациясе законнары белэн билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ, гариза биргэн вакытта бу документлар гамэлдэ һэм анда дөрөс мэгълүматлар кертелгэн.

Телефон аша бирелгэн муниципаль хезмэтлэрнең сыйфатын бэялэү буенча сораштыруда катнашырга үзэмнен ризалыгымны бирэм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Күшымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контролъне
гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары**

Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мәнәсәбәтләре Палатасы

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|----------------|----------------|---------------------|
| Палата рәисе | 3-28-54 | pizobiektau@mail.ru |
| Палата белгече | 3-28-54 | pizobiektau@mail.ru |

Биектау муниципаль районы Советы

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|---------|----------------|------------------------|
| Башлык | 2-30-50 | Biektau.Sovet@tatar.ru |