



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

г. Бугульма

№ _____

25.02.2021

98

Жир эшләрен житештерүгә ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон нигезендә, карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "кушымта нигезендә жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2007 ел, 29 нчы июль, 318 нче номерлы карары

2. Жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты нигезләмәләре «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Элеге карар Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы уставында билгеләнгән тәртиптә үз көченә керә һәм басылып чыгарга тиеш.

4. Элеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесенең икътисади үсеш мәсьәләләре буенча урынбасары Г.М. Рәхимовага йөкләргә.

А.М.Гершиков

Татарстан Республикасы
Бөгелмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның __ февралендәге
__ номерлы карарына кушымта

Жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы-Башкарма комитетның Торак-коммуналь хужалыгы, транспорт, юл хужалыгы һәм элементә бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Бөгелмә шәһәре, Газинур Гафиятуллин урамы, 7 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Бөгелмә шәһәре, Газинур Гафиятуллин урамы, 7 нче йорт.

Эш графигы:

Сишәмбе-14.00-17.00;

жомга: 08.00 дән 12.00 гә кадәр;

чәршәмбе: 14.00 сәгатәтә, атнага 1 тапкыр, жир эшләрен башкаруга ордерны килештерү буенча ордер комиссиясе утырышы-каб.Бөгелмә муниципаль районы башкарма комитетының 312 нче номерлы карары

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон 8(85594) 4-38-65

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район Рәсми сайты адресы: ([http:// www. bugulma.tatar.ru](http://www.bugulma.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http:// www. bugulma. tatar.ru>.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru/>);

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба-РФ Законы);

РФ Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-ГрК);

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Шәһәр төзелеше. Шәһәр һәм авыл жирлекләрен планлаштыру һәм төзү» СССР төзелеш комитетының 16.05.1989 ел, №78 карары белән расланган (алга таба-СНИП 2.07.01-89);

"Халыкның аз хәрәкәтләнүче төркемнәре өчен биналар һәм корылмаларның һәркем өчен мөмкинлеге" (алга таба-СНИП 35-01-2001);

«Татарстан Республикасында жирле үзидәрә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав));

Бөгелмә муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – ИК турында нигезләмә));

Бөгелмә шәһәре Башкарма комитетының 08.09.2009 ел, № 32 карары белән расланган территорияне төзекләндерү белән бәйлә Жир, төзелеш һәм ремонт эшләрен оештыру һәм үткөрү турында нигезләмә (алга таба-нигезләмә));

Бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр–.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә төшенчәләр һәм кыскартулар кулланыла:

ордер бирү астында жир һәм төзелеш эшләрен башкаруга ордерны бирү, озайту һәм ябу, инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрне урнаштыру һәм тышкы төзекләндерү элементларын бозу белән бәйлә эшләрен башкару күздә тотыла;

жир кишәрлеге - Жир өслегенә бер өлеше, аның цикләре федераль законнар нигезендә билгеләнгән;

Жир һәм төзелеш эшләре - жир эшләре (шул исәптән авария-торгызу) - биналар, жир асты һәм жир өсте инженерлык челтәрләре, Корылмалар, гомуми файдаланудагы автомобиль юлларына бүлгән бирелгән полоса цикләрендә юл катламнары, башка күчәмсез милек объектларын төзегәндә, реконструкцияләгәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, төзекләндергәндә, Тышкы төзекләндерү элементларын бозуга бәйлә башка күчәмсез милек объектларын житештерү;

ордер-Жир һәм төзелеш эшләрен башкару хокукын бирә торган документ;

инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр - жир асты һәм жир өсте челтәрләре, ачык һәм ябык канализация трассалары, электр, жылылык, газ, су белән тәэмин итү, элемтә, электротранспортның элемтә челтәрләре, шулай ук аларда Корылмалар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы

муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «»;

Техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр | Стандарт таләпләре эчтәлеге | Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование |
|---|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы | Жир эшләрен башкаруга ордер (рәхсәт) бирү | ГрК РФ; ЗК РФ Кагыйдә |
| 2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы | Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы башкарма комитеты | ИК турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | <ol style="list-style-type: none"> 1. Жир эшләрен башкаруга Ордер (рәхсәт). 2. Ордердагы билге (рәхсәт) житештерү вакытын озайту турында. 3. Ордерда (рәхсәт) жир эшләрен тәмамлау һәм төзекләндерү эшләрен башкару турында билге. 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар. | ГрК РФ; ЗК РФ |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты: ордер (рәхсәт) бирү 13 Көн , шул исәптән гариза бирү көнен дә кертеп.¹</p> <p>Ордерны (рәхсәтне) яңадан рәсмиләштерү, гариза бирү көнен дә кертеп, жиде көн эчендә.</p> <p>Ордерны (рәхсәтне) жиде көн эчендә ябу, шул исәптән гариза бирү көнен дә кертеп.</p> <p>Инженерлык коммуникацияләренә авария-торгызу эшләренә бәйле рәвештә жир эшләрен башкаруга ордер (рәхсәт) бирү.</p> <p>Ордерны (рәхсәтне) өч көн дәвамында озайту турында билге.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p> | |

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

| | | |
|--|--|--------------------------|
| <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>I. алу өчен ордер тапшырыла:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бөгелмә шәһәре һәм Бөгелмә муниципаль районының Тышкы төзекләндерү элементларын бозу белән бәйлә эшләр һәм инженерлык челтәрләрен һәм коммуникацияләрне урнаштыру һәм урнаштыру өчен ордер (рөхсәт) алуға гариза (№1,2 кушымта). 2. Ордер (рөхсәт) рәсмиләштерүгә юридик зат вәкиленең шәхесен яки вәкаләтләрен раслаучы документлар. 3. Заказчы, эш башкаручы һәм төзекләндерүне торгызучы оешма исемненн гариза язган затның вәкаләтләрен раслаучы Документ. 4. Эшләргә башкару графигы (төзелеш дәвамлылыгы нормалары буенча) һәм бозылган юл өслеген, яшел үсентеләрне һәм башка төзекләндерү элементларын тулысынча торгызу, заказ бирүче һәм төзелеш оешмасы житәкчелеге тарафыннан расланган. Кышкы чорда башкарыла торган эшләр графигында юл катламын торгызу һәм елның жылы вакытында утыртылганнан соң аны яңадан торгызу сроклары күрсәтелә. 5. Ордерны (рөхсәтне) рәсмиләштерүне таләп итә торган эшләргә башкаруға подряд килешүе күчәрмәсе (подрядчы оешма көче белән эшләр башкарган очракта) һәм төзекләндерү эшләрен башкаруға подряд килешүе күчәрмәсе (асфальт өслеге). 9. Махсуслаштырылган (проект) оешма тарафыннан эшләнгән һәм Бөгелмә буенча Россия Эчке эшләр министрлыгы Идарәсенәң юл хәрәкәте куркынычсызлыгы дәүләт инспекциясе бүлегенә (алга таба - Россия Эчке эшләр министрлыгының Бөгелмә шәһәре буенча ЮХИДИ бүлегенә) белән килештерелгән транспорт чаралары һәм жәяүлеләрнең юл хәрәкәтен | <p>ГрК РФ; ЗК РФ</p> |
|--|--|--------------------------|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>оештыру схемасы)² (Эшләр машиналар йөрү өлөшөндө алып барыла).</p> <p>10. Жаваплы затны (прораб) билгеләү турында боерык, объектта юридик зат тәкъдим итү хокукы белән.</p> <p>11. Объектны төзекләндерү өчен жаваплы затны билгеләү турында боерык.</p> <p>12. Территорияне төзекләндерү турында килешү күчөмәсә (әгәр төзекләндерү эшләре житештерүче үзгөнә башкармый икән).</p> <p>13. Жир эшләрен башкаруга инженер чөлтөрлөрө схемасы</p> <p>II. Инженер коммуникацияләрен авария-торгызу эшләренә бәйлә рөвөштә жир эшләрен башкаруга ордер (рөхсәт) рөсмиләштерү өчен тәкъдим ителә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - житәкчә имзасы белән, авария-торгызу эшләрен башкару өчен жаваплы башкаручы (Мастер Ф.и. о.) күрсәтеп, житәкчә имзасы белән ордер (рөхсәт) алу турында хат. <p>Авария хөлендәгә телефонограммасын (факсограммалар) жибөрү белән бер үк вакытта авария хөлен бетерүчә оешма бер тәүлек эчендә комитетта авариялә эшләр башкаруга ордер (рөхсәт) рөсмиләштерергә тиеш.</p> <p>Кич һәм төнгә сәгәтлөрдә, ял һәм бәйрәм көннөрендә, комитетта ордер (рөхсәт) рөсмиләштергән очракта, авария хөлендәгә эшлөрнө башкарырга рөхсәт ителә;</p> <ul style="list-style-type: none"> - утыртылган һәм деформация булган очракта, биш ел дөвамында төзекләндерү объекттын кабат торгызуга гарантия йөкләмәсә (инженерлык коммуникацияләрен авария-торгызу белән бәйлә рөвөштә жир эшләрен башкаруга ордерга кушымта) - транспорт чаралары һәм жәяүлелөрнөң юл хәрәкәтен оештыру схемасы, махсуслаштырылган (проект) оешма | |
|--|--|--|

² Асфальт өслөгә бөзылганда һәм машиналар йөрү өлөшө һәм тротуар ябылганда

| | | |
|--|---|--|
| | <p>тарафыннан эшлэнгән һәм Россия Эчке эшләр министрлығының Бөгелмә шәһәре буенча ЮХИДИ идарәсе белән килештерелгән. (Әгәр эшләр машиналар йөрү өлешендә алып барыла)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ордер (рәхсәт) рәсмиләштерү хокукына ышанычнамә. <p>III. Ордерны (рәхсәт) озаиту өчен тапшырыла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элек бирелгән ордерның (рәхсәтнең) оригиналы); - Яңа чорга эш графигы; - башкарылган һәм төгәлләнмәгән эшләр күләме күрсәтелгән эш чертежы; - Россия Эчке эшләр министрлығының Бөгелмә шәһәре буенча ЮХИДИ бүлеге белән эшләр башкару срокларын кабат килештерү турында документ (асфальт өслеген бозганда һәм машиналар йөрү өлешен һәм тротуарны ябганда). <p>Элек тапшырылган документларның (ышанычнамә, подрядчы килешүе һ.б.) гамәлдә булу срогы чыккан очракта, мөрәжәгать итүче аларны озаитырга һәм ордерны (рәхсәтне) озаитырга тиеш.</p> <p>IV. Ябу өчен ордер (рәхсәт) тапшырыла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ирекле формада гариза. Гариза житештерү эшләре тәмамланганчы өч көн кала бирелә; - ордерның (рәхсәтнең) оригиналы); - яңартылган юл катламының тыгызлануын контрольдә тоту (машиналар йөрү өлешендә һәм тротуарда эшләр башкарган очракта) турында махсуслаштырылган лабораториянең бәяләмәсе); - кышкы чорда (IV-I квартал) эшләр башкарганда) төзекләндерү һәм юлларның жиңмерелгән элементларын торгызу буенча эшләргә арадаш кабул итү акты); - Тышкы төзекләндерү элементларын бозу белән бәйле эшләргә житештергәннән соң төзекләндерү эшләргә һәм төзекләндерү эшләргә кабул итү акты .Өлеге актка заказ бирүче, подрядчы, Россия Эчке | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>эшләр министрлығының Бөгелмә шәһәре буенча ЮХИДИ идарәсе (машиналар йөрү өлешендә һәм тротуарда эшләр башкарылган очракта), Комитет, Бөгелмә шәһәре Башкарма комитетының район хакимияте вәкилләре тарафыннан кул куела</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none">шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);почта аша. <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре аша, һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рөвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар). 2) төзелешкә рөхсәттәге белешмәләр. 3) СНИЛС. <p>Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.</p> <p>4) Россия Федерациясә бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыйымнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу (булмау) турында белешмәләр – Россия ФСХ.</p> | |
| <p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p> | <p>Жир асты инженерлык коммуникацияләре хужалары булган кызыксынган оешмалар белән килешү Кабинетның ордер комиссиясендә үткәрелә. Бөгелмә муниципаль районы башкарма комитетының 312 хезмәткәре атнага бер тапкыр чәршәмбе көнне 14.00 сәгатәтә (кирәк булганда).</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар.</p> <p>4) документларны тиешле органга бирү.</p> <p>5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу.</p> | |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p> | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:</p> <p>Ордер бирү</p> <p>1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы, тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының яисә җирле үзидарә органына яисә оешманың ведомствоара соратып алуына җаваплары керү;;</p> <p>3) элек алынган ордер буенча җир эшләрен башкарганнан соң бозылган төзекләндерү эшләрен торгызу буенча йөкләмәләрне үтәмәү;</p> <p>Җир кишәрлегенә дәүләт (муниципаль) милкенә керми</p> | |

| | | |
|---|---|---------|
| | Ордерны ябу Төзеклөндөрү эшләрә тәмамланганнан соң бозылган төзеклөндөрү эшләрәнен яңадан торгызу | |
| 2.10. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләрә | Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә | |
| 2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләрә | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми | |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максимум вақыты | Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максимум вақыты 15 минут тәшкил итә. | |
| 2.13 муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченәң үтенечен теркәү срогы | Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнәндә киләсе ял (бәйрәм) көнәндә теркәлә | |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм | Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән | Кагыйдә |

| | | |
|--|--|--|
| <p>мультимедиа мәғлүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p> | <p>инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p> | |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, мәғлүмат алу мөмкинлеге бар</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; «Интернет» челтәрендәге мәғлүмат стендларында, мәғлүмати ресурсларда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан http:// www. bugulma.tatar.ru Татарстан Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә</p> | |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла .http://uslugi к tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)</p> | |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Жир эшләрен башкаруга ордер бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, бирелгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча кисәтүләр;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә ордер бирү.

Ордер бирү

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны жибәрә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр;

2) законнарны бозган өчен салымнар, жыйымнар, пенялар һәм штрафлар түләү буенча бурычлар булу (булмау) турында белешмәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар жибәрелгән процедураның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрос нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

эгер ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, калган тәэминатчылар буенча документлар һәм мәгълүмат бирүче оешма яисә оешма.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Әйдәп баручы киңәшче:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

өлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече:

Жир асты коммуникацияләре, корылмалары, шулай ук жир мөнәсәбәтләре хужалары булган кызыксынган оешмалар белән Килешүне (ордер комиссиясендә атнага 1 тапкыр чәршәмбе көнне 14.00 сәгатьтә) гамәлгә ашыра.

Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә җир эшләре өчен ордер эзерли һәм имзага тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә бирелгән җир эшләрен башкаруга мотивлы рәвештә баш тарту яки ордер.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече кабул ителгән карар турында кәрәзле һәм өй челтәрләреннән файдаланып хәбәр итә һәм гариза бирүчегә кул куелган ордерны бирә яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту юллы.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

жир эшлэрен башкаруга ордер бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшлэрен башкаруга бирелгән ордер яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту.

Ордерны яңадан рәсмиләштерү

3.7. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.8. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.8.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрөн тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмага аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.9. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.9.1. Әйдәп баручы киңәшче:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;
 өлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече:

кызыксынган оешмалар (ордер комиссиясендә атнага 1 тапкыр чәршәмбе көнне 14-00 сәгаттә), Жир асты инженерлык коммуникацияләре, корылмалар, шулай ук жир кишәрлекләре хужалары булган оешмалар белән Килешүне гамәлгә ашыра;

район Башкарма комитеты җитәкчесенә жир эшләре өчен ордер рәсмиләштерә һәм имзага тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нигезле баш тарту яки жир эшләрен башкаруга ордер, Башкарма комитет Җитәкчесенә тапшырылган.

3.9.2. Башкарма комитет җитәкчесе жир эшләрен башкаруга яңадан рәсмиләштерелгән ордерга кул куя яисә нигезле баш тартуга имза сала һәм Бүлек белгеченә җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга мотивлаштырылган баш тарту яки ордер.

3.10. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.10.1. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүченең кәрәзле һәм өй челтәрәндәге элемент чараларын кулланып кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән ордер бирә яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту юллый.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

жир эшләрен башкаруга ордер бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга яңадан рәсмиләштерелгән ордер яисә почта аша мотивлаштырылган баш тарту.

Ордерны ябу

3.11. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.11.1. Мөрәҗәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгәте көнәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.12. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.12.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиһәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.12.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмай).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиһәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.13. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү

3.13.1. Әйдәп баручы киңәшче:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

ордерны ябу мөмкинлеген яки мөмкинлеген билгеләү өчен гаризада күрсәтелгән объектка чыгуны гамәлгә ашыра;

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече:

ордерны ябу турындагы акт һәм ордер бүлеге башлыгына имза сала һәм тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нигезле баш тарту яки ордер һәм ордерны ябу турындагы акт, Башкарма комитет житәкчесенә тапшырылган.

3.13.2. Башкарма комитет житәкчесе ордерны ябу турында ордерга һәм актка кул куя яки мотивлы рәвештә баш тартуға кул куя һәм Бүлек белгеченә жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ордер яисә ордерны мотивлаштырып баш тарту һәм ордерны ябу турында акт.

3.14. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

3.14.1. Бүлек белгече мөрөжөгаты итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул буенча кабул ителгән карар турында хәбәр итә (әгәр андый мәгълүматлар күрсәтелмәгән булса, почта аша – гади хат белән) һәм мөрөжөгаты итүчегә ордерны ябу турында акт бирә яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

Жир эшләрен башкаруга ордерны ябу турында Акт-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: жир эшләрен башкаруга ордерны ябу турында бирелгән акт яки почта аша мотивлаштырылган баш тарту.

3.15. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.15.1. Мөрөжөгаты итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрөжөгаты итәргә хокуклы.

3.15.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӨРДӨН Документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.13 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮНӘ жиберелә.

3.16. Техник хаталарны төзәтү.

3.16.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжөгаты итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 3);

мөрөжөгаты итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрөжөгаты итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.16.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.16.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрөжөгаты итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтөлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтөлешен агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе, бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә бүлек турында нигезләмә һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләрнең, шулай ук 210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрақларда мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу.;

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын яисә мөгълүматны таләп итү яисә аларны гамәлгә ашыруны таләп итү.;

4) Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

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

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан файдаланып җибәрелергә мөмкин. bugulma@tatar.ru), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталы (<url> <http://uslugi.tatar.ru/> <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең региональ порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ө

муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рәхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән төртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре);

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәргә беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Мөрәжәгать итүче шикаятьне имзаларга хокуклы.

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

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтмәләренә, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка рәвешләрдә алынган акчаларны кире кайтару, шикаятьне канәгатьләндерә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.8. Административ хокук бозу составының яки жинаятьнең билгеләрен карау барышында яки нәтижәләре буенча билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә киләчәк гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Бөгелмә муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе

от _____
(Ф.И.О. физик зат)

(яшәү урыны, элемтә өчен телефоннар)

ГАРИЗА

Объектта җир эшләрен башкаруга ордер бирүегезне сорыйм

объектның исеме, адресы)

Заказчы

(заказчы оешмасының атамасы)

(башкарыла торган эшләр төрләре)

Эшләр 20__ елның ____ 20__ елның ____ кадәр вакыт аралыгында
башкарылачак.

Эшләр башкару өчен җаваплы булып тора

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме, телефон)

20__ ел « ____ » _____

Бөгелмә муниципаль районы
башкарма комитеты житәкчесе

(кемнән) _____

(оешма исеме, почта адресы, телефон)

ГАРИЗА

Ордер бирүегезне сорыйм

(жир эшләрән башкаруга)

объектның исеме)

Жир кишәрлегендә түбәндәге адрес буенча:

(торак пункт, урам, участок номеры)

вакыты _____

Эшләр башкаручы _____

(оешманың исеме)

Төзелеш оешмасы житәкчесе _____

(вазифасы, имзасы, Ф. и. о.)

М.У.

Мин, _____, үтәргә кушам

(жаваплы фамилиясе, исеме, атасының исеме)

күрсәтелгән шартлар ордер тарафыннан билгеләнгән срокта башкарылырга тиеш.

Жир эшләрән башкару кагыйдәләре, шулай ук жаваплылык.

әлеге кагыйдәләрне бозу таныштырылган.

Эш башкару өчен жаваплы имза _____

20__ ел "____" _____

Оешманың адресы _____

Телефон номеры _____

Өй адресы өчен жаваплы житештерү эшләре

Телефон номеры _____

20__ ел "____" _____

Башкарма комитет житәкчесе _____
 Татарстан Республикасы муниципаль районы
 (кемнән): _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Рәхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

көгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блокау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)
 (дата) (изма) (Ф.И.О.)

Читтөгө эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

| № п/п | Урнашу урыны ерактан торып эш урыны | Хезмэт күрсәтүче торак пунктлар | Документлар кабул итү графигы |
|-------|--|--|--|
| 1. | Бөгелмә районы, Подгорный авыл җирлеге, Подгорный бистәсе, Совет ур., 1-2 | Яңа Александровка авыл җирлеге Яңа Сумароково авыл җирлеге | Дүшәмбе, пәнжешәмбе 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр |
| 2. | Бөгелмә районы, Березовка авыл җирлеге, Березовка поселогы, Үзәк ур., 5 | Вязовска авыл җирлеге | Дүшәмбе, пәнжешәмбе 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр |
| 3. | Бөгелмә районы, Зеленая Роцца авыл җирлеге, Зеленая Роцца авылы, Совет ур., 23А | Петровка авыл җирлеге Акбаш авыл җирлеге | Дүшәмбе, пәнжешәмбе 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр |
| 4. | Бөгелмә районы, Кече Бөгелмә авыл җирлеге, Кече Бөгелмә авылы, Совхоз урамы, 7Б | Наратлы авыл җирлеге Ключи авыл җирлеге Спас авыл җирлеге Восточный авыл җирлеге Иске Исаково авыл җирлеге Татар Димскәе авыл җирлеге | Дүшәмбе, пәнжешәмбе 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр |
| 5. | Бөгелмә районы, Карабаш шәһәр тибындагы поселогы, Мөхәммәтҗанов ур., 10 | Зур Федоровка авыл җирлеге Кодаш авыл җирлеге | Дүшәмбе, пәнжешәмбе 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр |

**Кушымта
(белешмә)**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,**

Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|----------------------------|--|---------------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе | 4-36-22 | lspolkom.bugulma@tatar.ru |
| Әйдәп баручы киңәшче | 4-38-65 (эчке номеры 143) | yulya.vafina@tatar.ru |