



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
01.11.2018**

**КАРАР  
№ 2349**

**Жир кишәрлегеннән файдалануның  
шартлы рөхсәт ителгән төренә  
рөхсәт бирү турында карар кабул  
итү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентын раслау хакында**

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрэндәге 880 номерлы карарына таянып, Биектау муниципаль районы Уставына таянып, Биектау муниципаль районы башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Кушымтада бирелгән Жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесенә муниципаль хезмәт күрсәтүне расланган административ регламент нигезендә башкарырга.

3. Үз көчен югалткан дип танырга: Биектау муниципаль районы башкарма комитетының 2017 елның 31 маендагы 1468 номерлы «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» карары.

4. Әлеге карар Интернет челтәрендә Биектау муниципаль районының рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru> веб-адрес буенча һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының порталының рәсми сайтында: <http://pravo.tatarstan.ru> урнаштырылырга һәм халыкка житкерелергә тиеш.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы МКУ рәисенә йөкләргә.

Кушымта

«Расланды»

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 01 ноябрэндәге 2349 номерлы карары белән

## **Жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен элге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты һәм авыл жирлекләренә Башкарма комитетлары (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУсе (алга таба – Палата яки Татарстан Республикасының Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Биектау т/юл ст. Пос., Кооператив ур., 5 нче йорт.

Палатаның урнашкан урыны: Биектау авылы, Полк ур., 9 йорт.

Палатаның эш графигы:

дүшәмбе, сишәмбе, пәнжешәмбе – 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

чәршәмбе, жомга – кабул итү көннәре түгел;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

Төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

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

Белешмә өчен телефон:

Башкарма комитет: 8(84365)2-30-64; Палата: 8(84365) 3-28-54.

Керү шәхесне таныклаучы 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 алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет (Палата) биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм 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 һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

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

5) Башкарма комитетта (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 күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ ШтК) (РФ законнар жыйнагы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында», 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыйнагы, 2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыйнагы, 2010, № 31, 4179 ст.);

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

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

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрдәгә 7 номерлы карары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86, 29.11.2016 N110, 26.05.2017 N145, 28.03.2018 N205 карарлары белән кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы» (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 16 февралдәгә 122 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитеты» МКУ турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы нигезләмә)

Советның 2016 елның 8 июлдәгә 64 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУсе турында Нигезләмә (алга таба – Палата турында Нигезләмә);

Палата рәисенң 2011 елның 17 январдәгә 1 номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенң еракта урнашкан эш урыны – муниципаль районның авыл жирлекләрендә гариза бирүчеләрнең 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 китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Содержание требований к стандарту	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар кабул итү	РФ ШтК 39 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органының башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы	БК турында нигезләмә, Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Жир кишәрлеген файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турындагы карар. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ШтК 39 ст.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гаризаны теркәгәннән соң 11 көннән <sup>1</sup> артык түгел. Игъланны бастырып чыгаруны көтү срогы хезмэт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	

<sup>1</sup> Административ процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) Гариза;  2) Шәхесне таныклаучы документлар;  3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил эш йөртсә)  4) Әгәр хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларның күчermәләре.</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Палатага шәхсэн үзе мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (гариза бирүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);  почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмат-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:</p>	

<p>башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә башка оешмалар</p>	<p>1) Бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның күчемсез милек объектларына ия (ия булган) хокуклары турында өземтә;</p> <p>2) Күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә;</p> <p>3) ЕГРЮЛдан белешмәләр яисә ЕГРИПтан белешмәләр.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләргә үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмэт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары)</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	

<p>һәм аларның структур бүлекчэләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру;  2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген турыдан-туры аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди хилафлыklar булу;  4) Документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки тәкъдим ителгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;  2) Тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара соратуга җавап керүе</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	



тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максималъ вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималъ көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларның социаль	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин	

<p>яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматка карата таләпләр</p>	<p>ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Палата бинасының жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан булуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, Биектау муниципаль районының «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыкларны узарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятьләр;</p>	

<p>коммуникацион технологиялар кулланып</p>	<p>муниципаль хезмэт күрсэтүче муниципаль хезмэткэрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыйльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан <a href="http://mfc.tatar.ru">mfc.tatar.ru</a> сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>), КФҮ дә алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</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 тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
  - 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
  - 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;
  - 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
  - 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.
- 3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүче Палатага шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать 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 гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра. Документлар читтәге эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү 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 түбәндәге 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

күчermәләрeн тиешенчә эшләү, документларда бозулар, өстәүләр, сызылган сүзләр, алдан кисәтелмәгән төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгә эшләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның исемлегә күчermәсен бирү, анда муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын, бирелгән номерны, документларны кабул итү датасын күрсәтү;

гаризаны Палата житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүгә каршылыктар булган очракта, документларны кабул итүчә Палата белгече гариза бирүченә гаризаны теркәүгә каршылыктар булуы турында кисәтә һәм, язма формада кабул итүгә каршы булуның сәбәпләрeн аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул итү вакыты - 15 минут;

гаризаны теркәү гариза тапшыру моментынан бер көн эчендә.

Процуралар нәтижәсә: кабул ителгән, теркәлгән һәм Палата житәкчесенә карауга жибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедура нәтижәсә: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

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

1) Аерым затның үзә ия (әлек ия булган) күчermәсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә;

2) Күчermәсез милек объектны төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуктар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә

4) ЕГРЮЛдан белешмәләр яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгәннән соң бер эш көнә эчендә гамәлгә ашырыла.

Процураның нәтижәсә: хакимият органнарына жибәрелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәәмин итүчә белгечләре соратып алына торган документлар мәгълүмат тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчән кирәкле документ яки мәгълүматның юклыгы турында хәбәр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрә.

Әлегә пунктча белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгә срокларда тормышка ашырылалар:

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

башка тәэмин итүчеләр буенча – эгәр дә ведомствоара сорату эзерләү һәм ведомствоара таләпкә жавап жибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый 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 эзерләү.

3.5.1. Ижтимагый фикер алышуларны яисә гавами тыңлауларны оештыручы файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар проекты буенча ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында әлеге рөхсәт соратыла торган жир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган жир кишәрлекләренең хокук ияләренә, әлеге рөхсәт соратыла торган жир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган жир кишәрлекләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларының хокук ияләренә, һәм әлеге рөхсәт соратыла торган капитал төзелеш объектынның бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә хәбәрләр жибәрә. Күрсәтелгән хәбәрләр кызыксынган затның шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында гаризасы алынган көннән соң ун көннән дә соңга калмыйча жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган көннән алып бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: адресатларга жибәрелгән хәбәрләр.

Ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру срогы, аларны уздыру турында муниципаль берәмлек халкына хәбәр иткән көннән алып ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә басылып чыккан көнгә кадәр муниципаль берәмлек уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлек Советының норматив хокукый акты белән билгеләнә һәм бер айдан артык була алмый.

3.5.2. Файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар проекты буенча ижтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар нәтижәләре нигезендә комиссия, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, мондый рөхсәтне файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында яисә мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр эзерли һәм аларны башкарма комитет житәкчесенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тыңлаулар үткәрелгән көндә гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Комиссиянең кергән мәгълүматлары һәм тәкъдимнәре нигезендә Палата белгече:

жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү документларын яисә,

баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба - баш тарту турында хат) эзерли;

эзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра.

документларны яисә баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салуга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар соратуларга җаваплар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салуга җибәрелгән документлар.

3.5.4. Палата җитәкчесе (аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат) карар проектын раслый, карарны имзалай һәм аны Башкарма комитет мөһерә белән таныклыкый яки баш тарту турындагы хатны имзалай. Имзаланган документлар Палата белгеченә җибәреләләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проектлар раслауга килгән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: имзаланган карар яки баш тарту турындагы хат.

3.5.5. Палата белгече:

карарны яки баш тарту турындагы хатны терки;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр бирә, рәсмиләштерелгән карарны яки баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар Палата җитәкчесе тарафыннан имзаланган көнне тормышка ашырыла

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән карарны имза куйдырып яки баш тарту турындагы хатны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

карар бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне.

баш тарту турында почта аша хат җибәрү – әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яисә жир кишәрлеген бирүдән баш тарту турында хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтелү турында КФҮкә, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша гаризаларны кабул итү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кергәндә, процедуралар өлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталар төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

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

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

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

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

3.8.3. Палата белгече документларны тикшерә, хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максаты белән гамәлдәге Регламентның 3.5 пункты белән каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имза куйдырып 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 мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Өлеге 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 контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының шикаятләрен карау, үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына)



карарлар эзерләү керә.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлеше эзлеклелегенә агымдагы контроль, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Палата рәисе, шулай ук Башкарма комитет, Палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрнең вакытында карап тикшермәгән өчен җавапчы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавапчы.

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, Палата эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

**5. Башкарма комитетның, аның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәренә, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлгә белән каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүченә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белән Палатага, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәренә Башкарма комитетка, Башкарма комитеты җитәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) - муниципаль берәмлек Советына шикаять белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителә.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. 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, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлгә белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылган документларны яки мәгълүмат яисә гамәл таләп итү;

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

5) федераль законнар, һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка төр норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актларында кире кагу өчен җирлек булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

б) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткән очракта Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренә дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә документларда алар жибергән хәрәф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозган очракта;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буенча документлар бирүнең срогын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында моның өчен нигез булмаса;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмэт күрсәткән вакытта кирәкле 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 бүлгеге 4 пунктында каралган очраклардан кала.

5.3. Муниципаль хезмәтне алучы шикаятне нигезләү һәм карау өчен кирәкле документларны һәм мәгълүматларны алырга хокуклы.

5.4. Шикаят язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада жиберелә.

Шикаят почта, күпфункцияле үзәк, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, 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 бирүчегә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчегә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының “г” бүлегендә каралган оешмалар һәм шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, әлегә оешмаларның рәсми сайтлары, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчегә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятне карау срогы – аны теркәгән көннән башлап, унбиш эш көне дәвамында. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче

органның вазыйфай 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 хәрәф-хаталарын төзәтүдә яки әлеге төзәтмәләренң билгеләнгән срогын бозган вакытта - аны теркәгән көннән башлап, биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренң һәм (яки) аларның хезмәткәренң исемнәре;

2) гариза бирүчегә жавап бирү өчен гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, әтисенң исеме (соңгысы 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) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәте күрсәтү органы, муниципаль хезмәте күрсәтү органы вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмауларына) белән гариза бирүче килешмәве нигезендә дәлилләре.

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

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында жибәрелгән хәрәф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләрен, гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә каралмаган булса;

2) шикаять канәгатьләндерелүдән баш тартыла.

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

5.8.1. Шикаятъ канэгатылэндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә жибәрелә торган жавапта дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында ачыкланган кагыйдә бозулар кичекмәстән юкка чыгару өчен муниципаль хезмәт күрсәтү органының, күпфункцияле үзәкнең, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмаларның эшчәнлекләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук гариза бирүчедән китерелгән унайсызлыklar өчен гафу сорала һәм киләчәктә муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүче эшләргә тиешле эшчәнлек турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Шикаятъ канэгатылэндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләрен аңлатып нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаятъ итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Карарны кабул итү барышында яки шикаятъне карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу билгеләре тарафыннан хокук бозу очраklары ачыкланса, шикаятъятләрне карау буенча вәкаләтләргә ия булган вазыйфай зат яки хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

---

(муниципаль берәмлекнең жирле

---

үзидарә органы исеме)

кемнән

---

(алга таба – гариза бирүче).

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

Жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төрен үзгәртү турында  
гариза

\_\_\_\_\_ кв.м. мәйданлы жир кишәрлегенә файдалануның шартлы рөхсәт ителгән  
төрөн \_\_\_\_\_ төренә үзгәртүгезне сорыйм.

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

Соратыла торган жир кишәрлегенә адастр номеры: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
яисә соратылган жир кишәрлеге кадастр исәбендә тормаса, кадастр кварталының жир  
кишәрлеге урнашкан кадастр номеры \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_.

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

Гаризага түбәндәге документларның сканкүчермәләре беркетелә:

- 1) Шәхесне таныклаучы документлар;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исемненнән вәкил эш  
йөртсә);
- 3) Хокук билгеләүче документларның күчермәләре, әгәр хокук күчемсез милек  
Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса. Сканкүчермәләре ясалган  
документларның төп нөсхәләрен соратылган очракта тапшырырга сүз бирәм.

---

(дата)

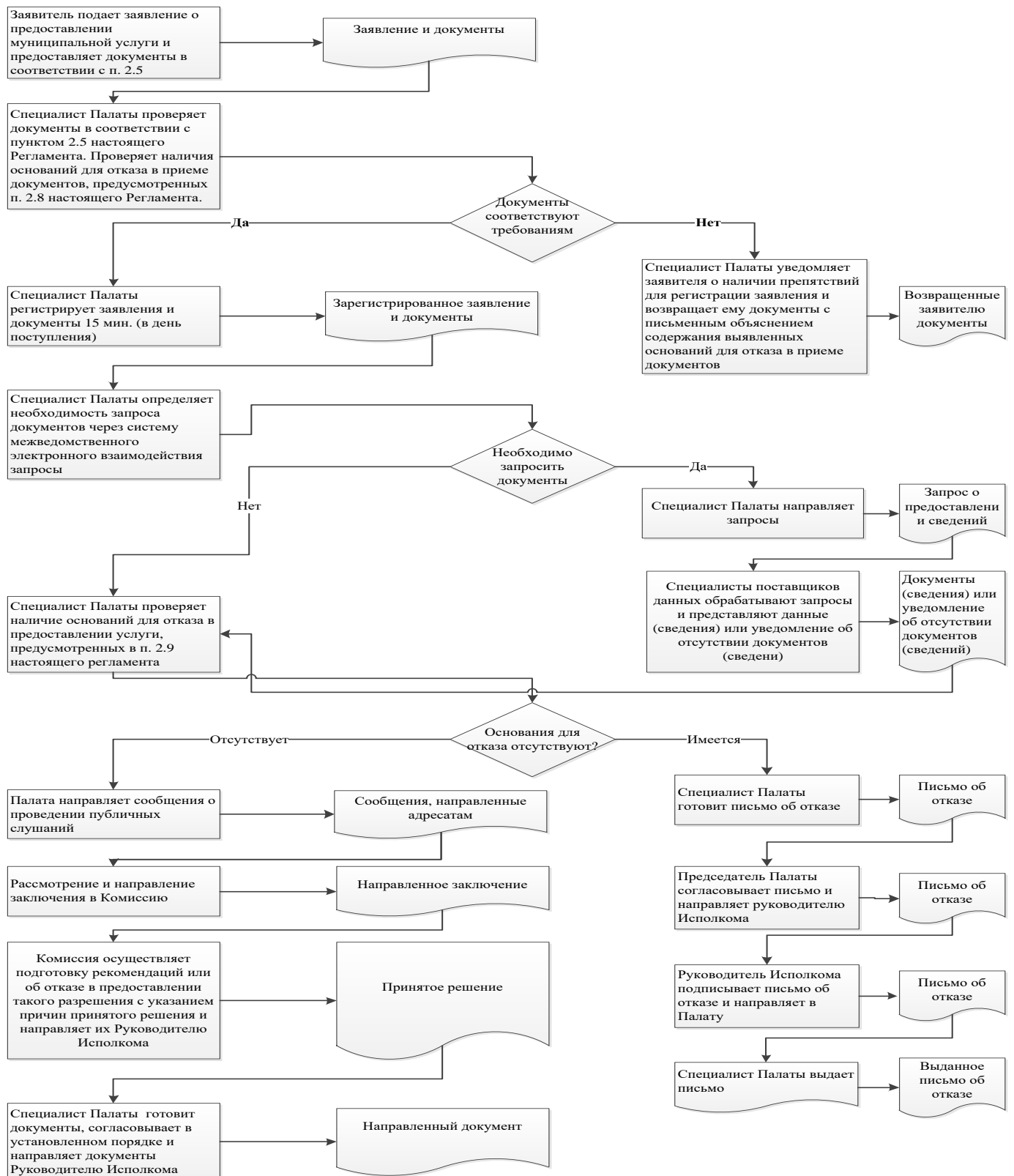
---

(имза)

---

(ФИА)

## Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлләренәң эзлеклелеге блок-схемасы







## Читтәге эш урыннарының исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	ТР, Биектау районы, Биектау ав., Полк ур., 9 йорт	Биектау районы торак пунктлары	Эш графигы: дүшәмбе, жомга – 8.00 дән 17.00 гә кадәр; шимбә, якшәмбе – ял көннәре; көндөзгә аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Татарстан Республикасы  
 \_\_\_\_\_ муниципаль  
 районы  
 Башкарма комитеты житэкчесенә  
 \_\_\_\_\_ тан

**Техник хатаны төзөтү турында  
 гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: \_\_\_\_\_;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге 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 күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага

кушып бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар кертелгән.  
Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (Ф.И.А.)

Кушымта  
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольне  
гамәлгә ашыручы вазыйфалар затларның реквизитлары**

**Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы  
Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>2-30-61</b>	biektau@tatar.ru
Башкарма комитет эшләр идарәчесе	<b>2-30-63</b>	biektau@tatar.ru

**Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Палата рәисе	<b>3-28-53</b>	pizobiektau@mail.ru
Палата белгече	<b>3-28-54</b>	pizobiektau@mail.ru