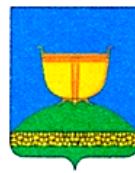


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАЛАТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

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



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

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

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
2020 елның 14 апреле**

**БОЕРЫК
№ 301-б**

**Муниципаль милек реестрыннан өзөмтәләр бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәту Административ регламентын раслау турында**

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

1. Түбәндә китерелгән Муниципаль милек реестрыннан өзөмтәләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәту Административ регламентын расларга.
2. Элеге каарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> һәм Биектау муниципаль районының Интернет челтәрендәге рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча урнаштырып халыкка житкерергә.
3. Элеге каарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Рәис

С.М. Мингазов

Күшүмтә
Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районы Милек
hәм жир мөнәсәбәтләре Палатасының
2020 нче елның 14 апреле № 301-б
Боерыгына

Муниципаль милек реестрыннан өзөмтәләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәту Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милек реестрыннан күчемсез милек объектларына өзөмтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәту стандартын hәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик hәм юридик затлар.

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

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

Палатаның эш графигы:

дүшәмбә, сишәмбә – 8.00 дән 16.00 га кадәр;
чәршәмбә, җомга – кабул итү көннәре түгел;
шимбә, якшәмбә – ял көннәре.

Төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

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

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

Керү шәхесне 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 алышырга мөмкин:

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

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

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

4) дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында

(<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;
язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә –
кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Гражданнар кодексы, 30.11.1994 51-ФЗ номерлы
Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 05.12.1994, № 32, 3301
ст.) (алга таба – РФ ГК);

“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 законнары Жыелмасы, 2010, № 31, 4179 ст.);

«Муниципаль мөлкәт реестрларын жирле үзидарә органнары алыш бару
тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Икътисади үсеш министрлыгының
2011 елның 30 августындагы 424 номерлы боерыгы (алга таба – 424 номерлы
боерык) (Российская газета, №293, 28.12.2011);

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

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

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

Советның 2019 елның 6 декабрендәге 341 нче номерлы Каары белән
расланган Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы” МКУсе турында Нигезләмә (алга таба – Палата турында
Нигезләмә);

Советның 2016 елның 8 июлендәге 64 нче номерлы Каары белән расланган
Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы” МКУсе турында Нигезләмә (алга таба – Палата турында
Нигезләмә);

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

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза (алга таба
- гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәту турында сорату анлашыла (2010 елның
27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсеннен 2 пунктында).
Гариза ирекле рәвештә тутырыла.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең
еракта урнашкан эш урыны – муниципаль районның авыл жирлекләрендә гариза
биручеләрнең документларын кабул итү һәм биru, консультацияләр биru
тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән
һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе)
документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры кilmәүгә
китергән хата (ялғыш 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 күшымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Муниципаль милек реестрыннан өзөмтә бирү	РФ ГК, Палата турында Нигезләмә; Реестр турында Нигеләмә
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче Жирле үзидарә органының башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренең тасвиrlамасы	<p>Муниципаль милек реестрыннан өзөмтә (2 нче күшымта)</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында каар.</p>	РФ ГК, Палата турында Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алыш, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	<p>Гариза кергәннән соң 8 көннән¹ дә соңга калмычча.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәkle	<p>1) Гариза;</p> <p>2) шәхесне раслаучы документ;</p> <p>3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);</p>	РФ ГК, Палата турында Нигезләмә; 210-ФЗ номерлы Федераль закон

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

<p>документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бируге палатага шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Биектау муниципаль районы рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм күшүп бирелә торган документлар гариза бируге тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> шәхсән (гариза бируге исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); пошла аша. <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бируге тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмат-телекоммуникацион чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәkle документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:</p> <p>Күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестриннан өзөмтә;</p> <p>Гариза бируге тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысууллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза биругедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган</p>	

ұзидарә органы яисә башка оешмалар	документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.	
2.7. Норматив хоқукий актларда каралған очракларда килемштерү хезмәт күрсәту өчен таләп ителгән hәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торған дәүләт хакимияте органнары (жирле ұзидарә органнары) hәм аларның структур булекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәтне килемштерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Нигезләр каралмаган.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Исәп объектлары турында соратыла торған белешмәләрнең булмавы; 2) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки тәкъдим ителгән гаризаларда hәм (яисә) документларда тулы булмаган hәм (яисә) дөрес булмаган мәгълумат бар.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торған дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме hәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	Палата турында Нигезләмә
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту	Кирәкле hәм мәжбүри хезмәт күрсәту таләп	

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	ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәту нәтиҗәләрен алганды чиратның максималь вакыты	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуға гариза би्रү - 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алганды, чиратның максималь көтү срокы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалилар өчен үтемлелеген тәэммин итүгә, инвалиларны социаль яклай турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалиларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэммин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалиларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла.</p>	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Палата бинасының жәмәгать транспортның һәркем файдалана алышлык зонасында урнашкан булуы;</p>	

мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен ераклаштырылган эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып

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

мәгълүмати стендларда, Биектау муниципаль районның «Интернет» чөлтәрендәге мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәту ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыklарны үзарга ярдәм итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:

гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;

муниципаль хезмәт күрсәту срокларын бозу;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлығы регламент белән билгеләнә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФУ белгече шөгыльләнә.

	Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан mfc.tatar.ru сайтында, Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФУ дә алышырга мөмкин.	
--	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлекелеге һәм үтәу сроклары, аларны үтәу 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 эзлекелеге тасвирамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгे процедураударны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бири;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

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 мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедураудар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

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 түбәндәгә эшләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш йөртелсә);

Кимчелекләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгә эшләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен бири, анда муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын, бирелгән номерны, документларны кабул итү датасын күрсәтү;

гаризаны Палата житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүгә каршылыклар булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүчене гаризаны теркәүгә каршылыклар

булуда түрүндө кисетэ һәм, язма формада кабул итүгә каршы булуның сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тубәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул иту вакыты - 15 минут;

гаризаны теркәү гариза тапшыру моментыннан бер көн эчендә.

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

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

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза

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

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә күчемсез милекнәң Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә бирү түрүндә сорату жибәрә.

Элеге пункктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү түрүндә гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэммин итүче(ләр) белгеч(ләр)е соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы түрүндә хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту түрүндә хәбәрнамә).

Процураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту түрүндә хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен өзөрләү

3.5.1. Специалист Палаты:

гаризага беркетелгән документларның эчтәлеген тикшерә;

соратылган белешмәләрнең барлыгын билгели;

кучемсез мөлкәт объектларына муниципаль милек реестрыннан өзөмтә (алга таба - өзөмтә) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрүндә хат (алга таба - баш тарту түрүндә хат) проектын өзөрли;

билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имза кую өчен документ проектын Палата рәисенә жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жавап килгән көнне тормышка ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: күчемсез милек объектларына муниципаль милек реестрыннан өзөмтә проекты.

3.5.2. Палата рәисе өзөмтәне яки баш тарту түрүндагы хатны имзалый һәм Палата белгеченә жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган өземтә яки баш тарту турында хат.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен би्रү

3.6.1. Палата белгече:

өземтәне яки баш тарту турындагы хатны терки;

гариза бирүчене (аның вәкилен) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе турында хәбәр бирә, өземтәне яки килемштерүдән баш тарту турында хатны бири датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Палата рәисе тарафыннан өземтә имзаланган көнне тормышка ашырыла

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

3.6.2. Палата белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) өземтәне яки баш тарту турындагы хатны тапшыра яки почта аша жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура тормышка ашырыла:

гариза бирүченең шәхсән үз кулына – гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

җавапны хат белән почта аша жибәргән очракта – әлеге Регламентның 3.5.2 пунктчасында күздә тотылган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган өземтә яки баш тарту турында хат

3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту

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

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

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталар төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (З нче күшымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәту 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 хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра ала.

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

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

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны тикшерә, хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтүләр керту максаты белән гамәлдәге Регламентның 3.6 пункты белән каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) имза куйдырып тапшыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала яки гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) Бүлеккә техник хата булган документ нөсхәсен тапшырып, документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулышыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының шикаятыләрен карау, үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар әзерләү керә.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазыләрен алыш баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтуне контролльдә тоту, Палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту вакытында муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөреслеккә туры килә торган мәгълумат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлеге белән үзәк хезмәткәрләренең (гамәл кылмауларына) гариза бирученең судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

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

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

5.2. Гариза бируче шикаять белән шул исәптән түбәндәгә очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

- 1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәтне күрсәту турында соратуның теркәү срокын бозу.
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмуларына) гариза бируче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бируч гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки

муниципаль хезмәтне тулы итеп, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.

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

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

5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында кире кагу өчен жирлек булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә документларда алар жибәргән хәреф хatalарын һәм хatalарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәту тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буенча документлар бирүнен сробын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт курсатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка төр норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында моның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен,

күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

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

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

5.4. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада жибәрелә.

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

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

әлеге төзәтмәләрнең билгеләнгән срокын бозган вакытта - аны теркәгән көннән башлап, биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятын түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

- 1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренең һәм (яки) аларның хезмәткәрләренең исемнәре;
- 2) гариза бирүчегә жавап бирү өчен гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңғысы булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бирүче - юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмә, хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;
- 3) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;
- 4) муниципаль хезмәте күрсәтү органы, муниципаль хезмәте күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) дәлилләре белән гариза бирүче килешмәү нигезендә.

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

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча, түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

- 1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләрне, гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар нигезендә каралмаган булса;
- 2) шикаять канәгатьләндерелудән баш тартыла.

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

5.9.Шикаять канәгатьләндерелергә 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 үзәкнен, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралған оешмаларның эшчәнлекләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук гариза бирүчедән китерелгән уңайсызлыklар өчен гафу соралаһәм киләчәктә муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүче эшләргә тиешле эшчәнлек турында мәгълүмат курсәтелә.

5.10.Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләрен аңлатып нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

1 нче күшымта
Муниципаль милек реестрыннан
өземтәләр бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәту Административ
регламентына

(муниципаль берәмлекнен жирле

үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба –гариза би्रүче).

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

Муниципаль милек реестрыннан өземтә бирү турында гариза

Сездән муниципаль милек реестрыннан өземтә бириүегезне сорыйм.

Күчемсез милек объектының урнашкан урыны: муниципаль район (шәһәр
округ), торак пункт _____ ур. _____ й. ____.

Гаризага түбәндәге документларның сканкүчермәләре беркетелә:

- 1) Шәхесне таныклаучы документлар;
- 2) Вәкилнен вәкаләтләрен таныклаучы документ (әгәр гариза бириүче
исеменнән вәкил эш йөртсә).

Соратылган очракта документларның төп нөсхәсен тапшырырга сүз бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИА.И)

2 нче күшымта
Муниципаль милек реестрыннан
өзөмтәләр бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү Административ
регламентына

Милек һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы

Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы муниципаль милек реестрыннан өзөмтә

_____ муниципаль районы муниципаль милек реестрында 20__ елның "____"
торышы буенча түбәндәгә муниципаль милек урнашкан:

№	Инвентар һәм кадастр номеры	Объектның исеме һәм характеристикасы (фатирларның номерлары һәм саны, катлары, төзелеш материалы һәм б.)	Урнашкан урыны (адрес)	Саны			Көртөлгөн елни (сатып алу)	Башлангыч-торгызыу бәясе, мөн сүм.	Калган бәй мөн сүм.			
				Шт.	мәйданы, кв.м							
					гомуми	файдалы						

Палата рәисе
(вазыйфа)

(шәхси имза)

(ФИА.И)

З нче күшымта
Муниципаль милек реестрыннан
өзөмтәләр бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү Административ
регламентына

Татарстан Республикасы
муниципаль
районы
Милек һәм жир мәнәсәбәтләре
Палатасы рәисенә
тан

**Техник хатаны төзәтү түрүндә
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата түрүндә хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү түрүндә гаризаны кире кагу түрүндә карар кабул
ителгән очракта, мондый карапны жибәрүгезне сорыйм:

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

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

итүне дэ керте.

Раслыйм: гаризага кертелгэн минем шэхесемэ һэм мине вэкиллэгэн затка кагылышилы, шулай ук минем тарафтан түбэндэ кертелгэн мэгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгэн таләпләргә туры килә, гариза биргэн вакытта бу документлар гамәлдә һэм анда дөрес мэгълүматлар кертелгэн. Телефон аша бирелгэн муниципаль хезмәтләрнен сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнен ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Күшымта
(белешмә)

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

Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мәнәсәбәтләре Палатасы

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

Биектау муниципаль районы Совет

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