

**Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
карары**

**№5119
07.10.2020**

Рекультивация проектын капитал төзелеш объекттын төзүгә, реконструкциялүгә проект документлары составында эзерлү очраklarыннан һәм федераль законнар белән билгеләнгәнчә, жирләрне рекультивациялү проектын расланганчы ул дәүләт экспертизасы үтәргә тиешле очраklarдан тыш, жирләрне рекультивациялү проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шәһәр Уставының 42 статьясы, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезләмә, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2016 елның 13 маендагы 2363 номерлы карары нигезендә

КАРАР БИРӨМ:

1. Рекультивация проектын капитал төзелеш объекттын төзүгә, реконструкциялүгә проект документлары составында эзерлү очраklarыннан һәм федераль законнар белән билгеләнгәнчә, жирләрне рекультивациялү проектын расланганчы ул дәүләт экспертизасы үтәргә тиешле очраklarдан тыш, жирләрне рекультивациялү проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны тәмин итәргә, аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында (www.nabchelny.ru) урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгында калдырам.

Башкарма комитет
Житәкчесе

Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2020 елның 7 октябрэндәге
5119 номерлы карарына
кушымта

Рекультивация проектын капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялүгә проект документлары составында эзерләү очраklarыннан һәм федераль законнар белән билгеләнгәнчә, жирләрне рекультивациялү проектын расланганчы ул дәүләт экспертизасы үтәргә тиешле очраklarдан тыш, жирләрне рекультивациялү проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) рекультивация проектын капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялүгә проект документлары составында эзерләү очраklarыннан һәм федераль законнар белән билгеләнгәнчә, жирләрне рекультивациялү проектын расланганчы ул дәүләт экспертизасы үтәргә тиешле очраklarдан тыш, жирләрне рекультивациялү проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – «Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карамагындагы административ-техник инспекция идарәсе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба – АТИИ).

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар кабул итүне Башкарма комитет гамәлгә ашыра.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 282 кабинет.

АТИИның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 255 кабинет.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8:00 дән 17:00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Төшке аш вакыты: 12:00 дән 13:00 сәгатькә кадәр.

АТИИның белешмә телефоны: (8552) 30-56-51.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтының адресы: (<http://nabchelny.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук АТИИның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәге юл белән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, Башкарма комитет кабинетларында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң рәсми сайты (<http://nabchelny.ru>) аша;

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша электрон рәвештә: mku_ati@mail.ru.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат АТИИ белгече тарафыннан Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет кабинетларындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе (Российская газета, № 237, 25.12.1993);

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (алга таба – РФ Жир кодексы) (РФ законнары жыентыгы, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Россия Федерациясе Урман кодексы (Российская газета, № 277, 08.12.2006, Россия Федерациясе законнары жыентыгы, №50, ст. 5278, 11.12.2006, Парламентская газета, № 209, 14.12.2006);

Россия Федерациясенәң 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ Шәһәр төзелеше кодексы) (РФ законнары жыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 бүлек), ст. 16);

Россия Федерациясенәң 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Граждан кодексы (беренче бүлек) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301; Российская газета, 08.12.1994, № 238-239);

Россия Федерациясенәң 1996 елның 26 гыйнварындагы 14-ФЗ номерлы Граждан кодексы (икенче бүлек) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 29.01.1996, № 5, ст. 410; Российская газета, 06.02.1996, № 23; 07.02.1996, № 24; 08.02.1996, № 25; 10.02.1996, № 27);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

«Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» 2002 елның 10 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 7-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 14.01.2002, №2, ст. 133);

«Халыкның санитар-эпидемиологик иминлеге турында» 1999 елның 30 мартындагы 52-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыентыгы, 05.04.1999, №14, ст. 1650);

«Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карап тикшерү тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон (Российская газета, 05.05.2006, № 95; Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 08.05.2006, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11.05.2006, № 70-71);

«Кадастр эшчәнлеге турында» 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Парламентская газета, 09.08.2007, № 99-101; Российская газета, 01.08.2007, № 165);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «Жирләрне рекультивацияләүне һәм консервацияләүне үткәру турында» 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, № 29, ст. 4441, 16.07.2018);

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

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Вәкиллеке органының 2005 елның 8 декабрдәге 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав);

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Шәһәр Советының «Яр Чаллы шәһәре» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карамагындагы административ-техник инспекция идарәсе» муниципаль казна учреждениесе турында» 2013 елның 30 маендагы 25/14 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2013 елның 31 октябрдәге 27/15 номерлы карары (алга таба – Шәһәр Советы 27/15 номерлы карары);

Башкарма комитетның 2020 елның 25 февралдәге 101-Р номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр);

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр файдаланыла:

рекультивация – жирләрне максатчан билгеләнеше һәм рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану өчен яраклы торышка китерү, шулай ук туфрак пычрану нәтижеләрен бетерү, туфракның ундырышлы катламын торгызу һәм саклаучы урман утыртмалары булдыру юлы белән жирләрнең деградацияләнүен кисәтү һәм (яки) аларның ундырышлылыгын торгызу буенча чаралар;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Өлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Рекультивация проектын капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкцияләүгә проект документлары составында эзерләү очрақларыннан һәм федераль законнар белән билгеләнгәнчә, жирләрне рекультивацияләү проекты расланганчы ул дәүләт экспертизасы үтәргә тиешле очрақлардан тыш, жирләрне рекультивацияләү проектын килештерү	РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның исеме	Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегә Башкарма комитеты исеменнән АТИИ	Шәһәр Уставның 41 статьясы Шәһәр Советының 27/15 номерлы карары
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жирләрне рекультивацияләү проектын килештерү турында белдерү кәгазе Жирләрне рекультивацияләү проектын килештерүдән баш тарту турында белдерү кәгазе	РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Муниципаль хезмәт гариза биргән көнне дә кертеп, 20 эш көне эчендә күрсәтелә.	РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1) Гариза (1 нче кушымта); 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрне раслаучы документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта); 4) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Жирләрне рекультивацияләүне һәм консервацияләүне үткәрү турында» 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары нигезендә эзерләнгән жирләрне рекультивацияләү проекты (төп нөсхә 2 данәдән дә ким түгел һәм электрон документлар рәвешендә (docx һәм pdf форматында) 1 данә). Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә Башкарма комитетта алырга	РФ Хөкүмәтенең 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары

	<p>мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе ярдәмендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышаныч язуы нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификация электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:</p> <p>1) Рекультивация проектында каралган жир участогына Бердәм дөүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә.</p> <p>2) Бердәм дөүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан (гариза бирүче шәхси эшмәкәрләр өчен) яки Бердәм дөүләт юридик затлар реестрыннан (гариза бирүче юридик затлар өчен).</p> <p>Гариза бирүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче әлеге регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны мөстәкыйль тапшырырга хокуклы.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документлар тапшырылмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрақларда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү (муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла) таләп</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	

ителә торган дәүләт органнарының, жирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге	<p>1) Документлар тиешле булмаган зат тарафыннан бирелү;</p> <p>2) Тапшырылган документлар әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди кимчелекләр булу;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен сәбәпләренә тулы исемлеге	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә бирелгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәжә булмаган мәгълүмат булу;</p> <p>2) әгәр тиешле документны гариза бирүче үз инициативасы белән бирмәгән булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының, яисә дәүләт хакимияте яки жирле үзидарә органы ведомство буйсынуындагы оешмасының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилләүче ведомствоара запроска җавабы керү;</p> <p>3) Рекультивация проектында каралган чаралар жирләренә максатчан билгеләнеше һәм рөхсәт ителгән файдалану нигезендә алардан файдалану өчен жирләренә яраклы торышка кадәр торгызуны тәмин итмиләр, шулай ук жирләр сыйфатының халыкның санитар-эпидемиологик иминлеген тәмин итү өлкәсендә әйләнә-тирә мохитнең сыйфат нормативларына һәм Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килүен тәмин итмиләр, ә авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләренә уңдырышлылыгын тәмин итү өлкәсендә шулай ук авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләргә карата нормаларга һәм кагыйдәләргә туры килүне тәмин итмиләр.</p>	РФ Хөкүмәтенә 2018 елның 10 июлендәге 800 номерлы карары

	<p>4) Рекультивация проектында каралган рекультивацияләне торган жирләрнең һәм жир участокларының мәйданы рекультивация үткөрү таләп ителә торган жирләр һәм жир участоклары мәйданына туры килми;</p> <p>5) Жирләрне рекультивацияләү проектының «Аңлатма язуы» бүлегендә рекультивацияләне торган жирләр һәм жир участоклары турында дәрәс булмаган мәгълүматлар булу;</p> <p>6) Жирләрне рекультивацияләгәннән соң аларның максатчан билгеләнеше һәм рөхсәт ителгән файдалану белән килешмәү, әгәр андый максатчан билгеләнеш һәм рөхсәт ителгән файдалану рекультивация үткөрүгә кадәр билгеләнгән максатчан билгеләнеш һәм рөхсәт ителгән файдалануга туры килмәсә.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	<p>Чират булганда, муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогы	<p>Гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнне электрон рәвештә кергән запрос ялдан (бәйрәмнән) соңгы эш көнендә теркәлә.</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.	

<p>яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылығын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Инвалидларга муниципаль хезмәттән файдалану урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәтләнү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән мөмкинлекләре чикләнгән инвалидларны да истә тотып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлек итүләр саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне файдаланып</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>документлар кабул итү һәм тапшыру бинасының жәмәгать транспортынан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» чөлтәренең мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаятләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтә торган вазыйфай зат белән гариза бирүченең бер тапкыр хезмәттәшлек итүе күздә тотыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p>	

<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтгән файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яки Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган булса, ул очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) аша яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
---	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрнең ерактагы эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

4) Рекультивация проектын капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялугә проект документлары составында эзерләү очраklarыннан һәм федераль законнар белән билгеләнгәнчә, жириләрне рекультивациялү проекты расланганчы ул дәүләт экспертизасы үтәргә тиешле очраklarдан тыш, жириләрне рекультивациялү проектын килештерү мәсьәләләре буенча комиссия утырышы үткәрү (алга таба – комиссия);

5) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка, АТИИга шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

АТИИ белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе) тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза электрон почта яки Интернет-кабул итү аша эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиберелә. Электрон рәвештә кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризалар кабул итүче белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч язуы белән эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып язучулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге куеп, документ тапшыру;

гаризаны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә (алга таба – Башкарма комитет Житәкчесе) жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризаларны кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган сәбәпләрнең эчтәлеген аңлатып, документларын кире кайтара.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерү өчен жибәрелгән гариза һәм документлар яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карап тикшерә һәм гаризаны АТИИга жибәрә, АТИИ башлыгы башкаручыны билгели

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү.

3.4.1. АТИИ белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә Бердәм дәүләт күчәмез милеккә хокуклар һәм аның белән килешүләр реестрыннан өземтә (күчәмез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүматларны үз эченә алган) бирү турында запрос жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: электрон рәвештә жибәрелгән запрос.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә, соралган документларны (мәгълүматны) бирә яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында белдерү кәгазе (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирүче орган яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән башлап биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары нигезендә ведомствоара запроска җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: АТИИ белгеченә жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яисә баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.5. Комиссиядә карап тикшерү өчен документлар пакетын эзерләү

3.5.1. АТИИ белгече гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөслеккә туры килүен тикшерү;

исәп делосын рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

исәп делосын комиссия каравына жибәрү.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә жибәрелгән исәп делосы.

3.6. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү.

3.6.1. Комиссия утырышында жирләрне рекультивацияләү проекты карап тикшерелә һәм жирләрне рекультивацияләү проекты килештерү турында яки килештерүдән баш тарту турында карар (алга таба – карар) кабул ителә. Комиссия секретаре имзаланган карарны АТИИ белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура жирләрне рекультивацияләү проекты килештерү турындагы гариза комиссия секретарена кергән көннән башлап 7 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жирләрне рекультивацияләү проекты килештерү турында яки килештерүдән баш тарту турында АТИИ белгеченә жиберелгән карар.

3.6.2. АТИИ белгече комиссия карары нигезендә жирләрне рекультивацияләү проекты килештерү турында белдерү кәгазе проекты эзерләүне яки жирләрне рекультивацияләү проекты килештерүдән баш тарту турында белдерү кәгазе проекты эзерләүне гамәлгә ашыра һәм аны имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә жиберелгән килештерү турында белдерү кәгазе (баш тарту турында белдерү кәгазе).

3.6.3. Башкарма комитет Житәкчесе рекультивацияләү проекты килештерү турында белдерү кәгазе проекты яки жирләрне рекультивацияләү проекты килештерүдән баш тарту турында белдерү кәгазе проекты имзаль һәм теркәү өчен АТИИ белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рекультивацияләү проекты килештерү турында белдерү кәгазе проекты яки жирләрне рекультивацияләү проекты килештерүдән баш тарту турында имзаланган һәм теркәү өчен АТИИ белгеченә жиберелгән белдерү кәгазе.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

3.7.1. АТИИ белгече килештерү турында белдерү кәгазен (баш тарту турында белдерү кәгазен) терки һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә почта аша жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта – 15 минут эчендә;

жавап почта белән жиберелгән очракта - алдагы процедура тәмамланган вакыттан башлап бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: килештерү турында бирелгән белдерү кәгазе (баш тарту турында белдерү кәгазе).

3.8. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәтгән файдалану өчен КФҮдән документлар кергәндә, процедуралар әлеге регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып исәпләнгән документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

юридик көчкә ия һәм техник хата булуны таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәғлүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны АТИИга тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен АТИИ белгеченә җибәрелгән гариза.

3.9.3. АТИИ белгече документларны карап тикшерә һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында әлеге регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алгач, шәхсэн имза куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки почта аша (электрон почта аша) гариза бирүченең адресына, техник хата булган документның төп нөсхәсен АТИИга тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган зат тарафыннан гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Башкарма комитет вазыйфай затларының эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эш кәгазьләрен алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләргә контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында Башкарма комитет Җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет Җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай инструкциялар нигезендә билгеләнә.

Үткәреп тикшерүләренң нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылар.

4.4. Башкарма комитет Җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре үз вакытында каралмавы өчен җаваплы.

АТТИИ башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5 Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренң эш итүләренә (эш итмәвенә) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) гариза бирүченң муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенң, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләренә гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенң, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенң, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләренң билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтынан (<http://www.nabchelny.ru>), Татарстан Республикасының бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш.

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтүче органның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма комитетның, муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма комитетның, муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәренең карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлгән документлар исемлегә язып куела.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре буенча комиссия рәисе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәре

муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьләрне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчеләкләрне тиз арада бетерү максатында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтгән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, Башкарма комитетның шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай заты булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Башкарма комитет Аппараты
Житәкчесе урынбасары,
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы

Н.И. Галиева

Башкарма комитет
Житәкчесе

(алга таба – гариза бирүче)

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Рекультивация проектын капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкциялүгә проект документлары составында эзерләү очраklarыннан һәм федераль законнар белән билгеләнгәнчә, жирләрне рекультивациялү проекты расланганчы ул дәүләт экспертизасы үтәргә тиешле очраklarдан тыш, жирләрне рекультивациялү проектын килештерү турында

ГАРИЗА

_____ урнашкан,
(урнашу урыны)
мәйданы _____ кв.м булган жирләрне рекультивациялү проектын килештерүне сорыйм.

_____ бирелгән
(кемгә һәм нинди хокукта)
жир участогының кадастр номеры (булган очракта) _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. _____ биттә _____ нөсхәдә.
2. _____ биттә _____ нөсхәдә.
3. _____ биттә _____ нөсхәдә.

Документларны алу ысулы:

- шәхсән;
- гаризада күрсәтелгән адрес буенча почта аша;
- электрон документлар рәвешендә гаризада күрсәтелгән электрон почта адресына.

Дата _____ 20__ ел
МУ (мөһер булган очракта)

_____ (имза)

Башкарма комитет
Житәкчесе

(алга таба – гариза бирүче)
(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы,
дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен -
фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

(хезмәтнең исеме)

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән
очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга,
аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға),
блокировкалауга, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль
хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка
төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт
күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә
карарлар кабул итүне дә кертәп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан
күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән белешмәләр дөрөс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның сканерланган күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала. Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата) _____ (имза) (_____)
(Ф. И. А.и.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм
аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның
реквизитлары

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	30-55-42	Farid.Salahov@tatar.ru
«Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карамагындагы административ-техник инспекция идарәсе» МКУ башлыгы	30-56-51	Almaz.Hammatov@tatar.ru
«Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карамагындагы административ-техник инспекция идарәсе» МКУ белгече	30-57-77	mky_ati@mail.ru