



КАРАР

« 9 » декабрь 2020 ел

№ 988

Муниципаль милектәге жир өсте су объектын яисә аның өлешен файдалануга бирү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Муниципаль милектәге жир өсте су объектын яисә аның өлешен файдалануга бирү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга.

2. Муниципаль милектәге жир өсте су объектын яисә аның өлешен файдалануга бирү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты нигезләмәләре электрон формада «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен электрон формада күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе И.И. Игнатовка йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

**Муниципаль милектәге жир өсте су объектын яисә аның өлешен файдалануга
бирү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ
регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир өсте су объектын яисә аның өлешен файдалануга бирү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба- муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы- Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба-Палата).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12.

Палата урнашкан урын: ТР, Арча шәһәре, Совет мәйданы, 14.

Эш графигы:

Дүшәмбе- жомга 8.00-17.00

Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе- пәнжешәмбе-8.00-12.00

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә телефоны: (884366) 3-06-28.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://www.arsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Палатаның урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшлөү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - көгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган. 1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

1) акватория - табигый, ясалма яисә шартлы чикләрдә жәелгән су;

2) су ресурслары - су объектларындагы һәм файдаланыла торган яисә кулланылырга мөмкин булган жир өсте һәм жир асты сулары;

3) су объекты - су режимының характерлы рәвешләре һәм билгеләре булган табигать яисә ясалма сулык, су агымы яисә сулар даими яисә вакытлыча тупланган башка объект;

4) су режимы - су объектынның биеклегенә, чыгымнары һәм күләме үзгәрү;

5) су агызу - суларны, шул исәптән пычрак (ташландык) суларны һәм (яисә) дренаж суларын, су объектларына агызу;

6) судан файдаланучы - су объектыннан файдалану хокукы бирелгән физик яисә юридик зат;

7) су куллану - су белән тәмин итү системаларыннан су алу;

8) су белән тәмин итү - таләп ителә торган санда һәм су сыйфатының максатчан күрсәткечләре нигезендә су кулланучыларга жир яисә жир асты суларын бирү;

9) су хужалыгы участогы - су бассейнының характеристикалары булган су объектыннан су ресурсларын алу (тартып алу) лимитларын һәм су объектыннан (судан файдалану) файдалануның башка параметрларын билгеләргә мөмкинлек бирә торган өлеше;

10) су - су объектларына агызу өчен дренаж корылмалары гамәлгә ашыра торган су;

11) су объектларынан (судан) файдалану - Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъектлары, муниципаль берәмлекләр, физик затлар, юридик затлар ихтыяжларын канәгәтләндерү өчен су объектларының төрле ысулларынан файдалану;

12) сулар ярлылану - жир өсте һәм жир асты суларының запасларын даими киметү һәм сыйфатын начарайту;

13) суларның тискәре йогынтысы - су басу, су объектлары ярлары жиңгерелү, сазлык ясалу һәм билгеле бер территорияләргә һәм объектка башка тискәре йогынты ясалу;

14) су объектларын саклау - су объектларын саклап калуга һәм торгызуга юнәлдерелгән чаралар системасы;

15) елга бассейны - бәйләнгән сулыклар һәм су агымнары аша дингезгә яисә күлгә агып төшә торган территория;

16) агып төшүче сулар - су объектларына файдаланганнан соң яисә пычранган территориядән агып төшүче сулар.

Өске су объектлары:

1) дингезләр яисә аларның аерым өлешләре (бугазлар, култыклар, шул исәптән бухталар, лиманнар һәм башкалар);

2) агым су (елгалар, инешләр, каналлар);

3) сулыклар (күлләр, буалар, су белән капланган карьерлар, сусаклагычлар);

4) сазлык;

5) табиғый чыгучы жир асты сулары (чишмәләр, гейзерлар);

6) бозлыклар, карлыклар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиңгерелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәгә жир өсте су объекттын яисә аның өлешен файдалануга биру турында карар биру	РФ Су кодексы
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Арча муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Муниципаль милектәгә су объекттын яисә аның өлешен файдалануга биру турындагы карар (2 нче кушымта). 2. Су объекттын файдалануга биру турында яңа карар. 3. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында хат 	РФ Су кодексы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биру (жибәру) срогы	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, гариза биргән көнне дә кертеп, сизез көн.</p> <p>Рөхсәт итүгә үзгәрешләр кергү- өч көн.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган</p>	

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

1. Гариза:

- документ формасында кагазьдә;

- Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;

Гаризага документларның күчermәләре (күчermәсе нотариаль тәртиптә таныкланмаган очракта, төп нөсхә һәм күчermә) кушымта итеп бирелә:

1) шәхесне таныкклый торган документның күчermәсе - физик зат өчен;

2) мөрәжәгать итүче исеменнән гәмәлләрне башкару өчен затның вәкаләтләрөн раслый торган документ - кирәк булганда;

3) мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән су хужалыгы чаралары һәм су объектын саклау чаралары турында мәгълүмат, аларны гәмәлгә ашыру өчен кирәкле акчаларның күләмен һәм чыганакларын күрсәтеп;

4) күчermәсез мөлкәтнең Бердәм дөүләт реестрында хокукка ия булмаган жир кишәрлегенә хокук билгели торган документның күчermәсе (причаллар төзү өчен су объекты кулланылган очракта);

5) су объектында суның сыйфатын тикшереп тору өчен контроль-үлчәү аппаратурасы барлыгы турында белешмәләр;

6) су объектын файдалануга биру турындагы гаризада күрсәтелгән су объектын чагылдырган һәм судан файдалану чараларын һәм объектларын

844 нче карар

урнаштыру турындагы гаризада күрсәтелгән график рәвештәге материаллар, шулай ук аларга карата аңлатма язуы;

7) шәхси мәғлүматларны (физик затлар өчен) эшкәртүгә ризалык.

Дренаж суларын һәм (яисә) пычрак суларны агызу өчен өстәмә:

8) пычрак һәм (яисә) дренаж суларының сыйфат күрсәткечләрен һәр чыгарылыш буенча исәпләү һәм аларның күләмен нигезләү;

9) пычрак суларны чыгаруның квартал графигы;

10) пычрак һәм (яисә) дренаж суларының күләмен һәм сыйфатын исәпкә алу (күзәтү) өчен контроль-үлчәү аппаратурасы барлыгы турында белешмәләр;

11) һәр чыгарылыш буенча пычрак сулар һәм (яисә) дренаж сулары урынын билгеләп, график материаллар.

Причаллар, суднолар күтәртү һәм суднолар ремонтлау корышмалары төзү; жир өсте сулары белән капланган жирләрдә стационар һәм (яисә) йөзү платформалары, ясалма утраулар төзү; гидротехник корышмалар, күперләр, шулай ук су асты һәм жир асты кичүләре, торбаүткәргечләр, су асты элементә линияләре, башка линия объектлары төзү, әгәр мондый төзелеш су объектларының төбе һәм ярлары үзгәртүгә бәйле булса, өстәмә:

12) күрсәтелгән корышмаларның техник параметрлары турында белешмәләр (әлеге корышмаларның саклау зоналары күләмнәрен,

корулмаларның озынлыгын, кинлеген һәм биеклеген, су асты коммуникацияләрен салу тирәнлеген һәм аларның куркынычсызлыгын тээмин итүгә бәйле конструкториясенен мөйданы һәм чикләре);

13) төзелеш фаразлана торган корылмаларның техник параметрлары чагылдырылган проект-смета документациясен раслау турындагы документның күчәрмәсе.

Файдалы казылмаларны барлау һәм чыгару өчен өстәмә:

14) жир асты байлыктарынан файдалануга лицензия.

Авыл хужалыгы билгеләнешендөгә жирләргә (шул исәптән болынарны һәм көтүлекләргә) сугару өчен су ресурстарын алу өчен өстәмә:

15) су объектыннан су ресурстарын алуның (тартип алуның) күрсәтелгән күләмен исәбе һәм нигезләмәсе;

16) су объектыннан алына торган (тартип алына) су ресурстары күләмен исәпкә алу өчен контроль-үлчәу аппаратурасы барлыгы турында белешмәләр;

17) су жыю корылмаларының техник параметрлары һәм балыктарның һәм башка су биологик ресурстарының әлегә корылмаларга элөгөн булдырмау чаралары турында белешмәләр яисә, су жыю корылмалары төзүгә планлаштырылуы белешмәләр күрсәтелеп, проект-смета документларын раслау турында документның күчәрмәләре.

Судан файдаланучы турында ЕГРЮЛга яки ЕГРИПка үзгөрешләр кертелгәндә яки судан файдаланучы турындагы белешмәләрдә техник хаталар ачыкланган очракта, яңа рөхсәт биру турындагы гаризага төркәлә:

а) су объекттын файдалануга биру турындагы карарның төп нөсхәсе;

б) шәхесне таныклый торган документның күчermәсе - физик зат өчен;

в) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык - физик зат өчен;

г) мөрәжәгать итүче исеменнән гәмәлләрне башкару өчен затның вәкаләтләрән раслый торган документ - кирәк булганда.

Гариза бируче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар, гариза бируче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгаздә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бируче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);
почта аша жибәреп.

Гариза һәм документлар шулай ук гариза бируче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә

	<p>таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченәң юғарыда күрсәтелгән белешмәләр булған документларны ташырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиеш булмаған зат тарафыннан документлар биру; 2) тапшырылған документларның әлегенә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлгән торған документларда аңлашылмаған тезәгүләр, аларның эчтәлеген бертөрлө генә аңлатмый торған житди бозулар бар; 4) документларны тиешле булмаған органга тапшыру 	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Су объектның әлегенә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән файдалануга биру турында карар эзерләү өчен кирәкле документларның тулы пакеты булмау. 2. Мөрәжәгать итүченәң су объектның файдалану хокукы бирелгән торған затларга Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килмәве, 	

	<p>шул исәптән судан файдалану өчен элек бирелгән лицензияләр үтәлмәгән һәм алар нигезендә су объектыннан файдалану шартнамәләре, су объектыннан файдалануға бирү турындагы карарлар үтәлмәгән очракта.</p> <p>3. Су объектын күрсәтелгән максатларда куллану мөмкин булмау, шул исәптән судан файдалану лимитлары, әлеге су объекты яисә аның өлеше өчен билгеләнгән квоталар артып киткән очракта;</p> <p>4. Гаризада күрсәтелгән су объекты яисә аның өлеше аерымланган судан файдалануға бирелгән булу.</p>
<p>2.9. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртібе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтгән күрсәтү өчен кирәкле</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>

<p>Һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта максимал көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта максимал көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртібе</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә Электрон формада ял (бәйрәм) көнөндә кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнөндә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарغا, көтөп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауларны тугыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат</p>	

<p>мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүчеләрнең вазыйфаларга белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзгәндә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территория</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмегаты транспорттынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, "Интернет" челтәрендә http://www.arsk.tatarstan.ru мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталындагы мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрден башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты</p>	

<p>бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорау)</p>	<p>түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижеләрен бирү вакытында чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтене карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Үзара элемтәгә керү дөвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип</p>	<p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мөгълүматны http://arsk.tatarstan.ru сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - Күпфункцияле үзәк), Күпфункцияле үзәкнең чытгае эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый;</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтәлми</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү</p>

буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр

яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:

а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.

Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнен муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал,

Федераль дөүлөт мөгълүмат системасы порталы аша дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләр күрсөтүчө органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүлөт һәм муниципаль хезмөткөрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәллөргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру процессын тээмин итэ торган шикаять бирергә.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү 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 сораулар әзерләү һәм жиберү;
- 4) рәхсәт бирү турында карар кабул итү;
- 5) рәхсәткә үзгәреш кертү турында карар кабул итү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче Палатага муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Палатаның гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөрес түгеллеге ачыкланса, Палатаның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын,

файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәгә шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жиберә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.08.2012 ел, №852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренен 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның бул-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билгә куелган исемлегә күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палатага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада түбәндәге документларны сората:

- 1) жир кишәрлеген арендау шартнамәсе (проектлау чорына резервлау акты яисә резервлау актын рәсмиләштерү турында белешмә-хат);
- 2) жир кишәрлеген бүлеп бирү турындагы карар (арендага бирү);
- 3) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;
- 4) шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;
- 5) күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә;
- 6) дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе булуы һәм аны раслау турындагы акт турында белешмәләр (Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр)-өч көн эчендә;

башка тәэминатчылар буенча- ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгәндә, документ һәм

мәгълүмат бирүче оешмага яки органга ведомствоара сорату кергән көннән соң биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Алынган документлар нигезендә Палата белгече:

карап бирү турында яисә карап бирүдән баш тарту турында карап кабул итә;

карап проектын яисә кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын башкарма комитет житәкчесе имзасына (ул вәкаләт биргән затка) жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт бирелгән зат) имзасына юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) карарны раслый, имзалай һәм аны Башкарма комитетының мөһере белән таныклык яисә карап бирүдән баш тарту турындагы хатка кул куя. Имзаланган документлар Палата белгеченә жибәрелә.

3.5.1 - 3.5.2 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар соратуларга җаваплар кергән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: имзаланган рөхсәт яисә баш тарту турында хат.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.1. Палата белгече:

теркәү журналында карарны яки баш тарту турындагы хатны терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементта ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карарны яисә кире кагу турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.2. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) кул куйдырып, рөхсәтне яисә баш тарту турындагы хатны бирә (жибәрә).

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге гамәлгә ашырыла: рөхсәтне яисә кире кагу турында хатны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибдә 15 минут эчендә;

баш тарту турындагы хатны почта аша жибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.7. Рөхсәткә үзгәрешләр кертү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче кәгазьдә яисә электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешдә, эш башкару бүлегенә әлеге үзгәрешләрне кертү таләп ителүнең шартларын раслаучы документлар белән рөхсәткә үзгәрешләр кертү турында гариза бирә (жибәрә).

3.7.2. Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

Электрон Хөкүмәттә документлар белән гаризаны кабул итү, теркәү; документлар белән гаризаны Палатага тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Реестрдан белешмәләр бирү турында гариза кертгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Палатага карауга жибәрелгән Реестрдан мәгълүматлар бирү турында теркәлгән гариза.

3.7.3. Палата белгече әлеге үзгәрешләрне кертү таләп ителгән шартларны раслаучы документлар белән гаризаны тикшерә. Рөхсәт итү яисә кире кагу турында карар кабул итә.

Процедураларның нәтижәсе: Палата житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән үзгәрешләр кертү яки баш тарту турында хат проекты.

3.7.4. Палата житәкчесе хат проектың килештерә һәм имза кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жибәрә.

3.7.3-3.7.4 пунктчасы белән билгеләнгән процедуралар гариза Палатага кертгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә имзага юнәлтелгән килештерелгән хат проекты.

3.7.5. Башкарма комитет житәкчесе хатка кул куя һәм Палатага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган хат.

3.7.6. Палата белгече гаризада күрсәтелгән физик затка (кәгазьдә яки электрон формада) үзгәрешләр кертү яисә баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан хат имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән хат.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзәге аша бирә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карап тикшерү өчен жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм имза куйдырып, шәхсэн тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Палатага тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет җитәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактан кала башка очрактарда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмага формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk/tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жиберелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчегә шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жиберелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятыгә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре шикаятыгә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятыне канәгәтләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгәтләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә сонга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жиберелә.

5.7. Шикаяты канәгәтләнделергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында житкерелә.

5.8. Шикаяты канәгәтләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятыне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелгәндә, бүлек административ регламентка кертелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелмасы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелмасы, 03.10.2011, № 40, 5559 б.)

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;
- 5) гаризаны документлар белән Палатага жибәрү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзэк белгече Күпфункцияле үзэк эше регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзэк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзэк белгече соратуларға жаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Палатага жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзэк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен биерү

6.5.1. Күпфункцияле үзэк белгече Палатадан килгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар карар кәргән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзэк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен биерә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче килеп житкән көнне чират тәртибендә, Күпфункцияле үзэк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

Гариза

(юридик затның тулы һәм кыскартылган исеме, Ф. и. а.и. мөрәжәгать итүче шәхси зат)

гамәлдәге нигезендә (устав, нигезләмә, башка) _____

(документның төрөн күрсәтергә)

теркәлгән _____

(кем һәм кайчан -юридик зат)

Урнашу урыны (юридик адрес)

Банк реквизитлары _____

Исеменнән _____

(вазыйфасы, вәкиле, Ф. и. о. тулысынча)

туган көне _____

серия паспорты _____ № _____ бүлекчә коды _____

(шәхесне раслаучы башка документ)

бирелгән " " _____ ел,

(кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)

яшәү адресы _____

(тулысынча даими яшәү урыны)

элементә өчен телефон _____, юридик зат исеменнән гамәлдәге:

ышанычлы _____

(юридик зат исеменнән эш итәргә хокуклы зат тарафыннан күрсәтелә

ышанычнамәсе булмаган затлар закон яки гамәлгә кую документлары)

ышанычнамә нигезендә _____

(Нотариус ф. и. а.и., округ)

" " _____ ел., реестрдагы номер _____

башка _____ нигезләр _____

буенча

(документның исеме һәм реквизитлары)

файдалануга тапшыруыгызны сорыйм.

(су объектының исеме)

(су объектының, аның өлешенен, сорала торган кишәрлекнең урнашу урыны; акваториядән файдалану (кишәрлекнең географик координатлары судан файдалану мәйданы, акватория мәйданы)

(судан файдалану төрен, максатларын һәм срокларын нигезләү) өчен (күрсәтергә):

Пычрак һәм (яки) дренаж суларын агызуны бетерү

причаллар, су күтәрү һәм судноларны ремонтлау корылмалары төзү өчен

стационар һәм (яки) йөзә торган платформалар, ясалма платформалар булдыру

утрау жирләрдә

гидротехник корылмалар, күперләр, шулай ук гидротехник корылмалар төзү су асты һәм жир асты кичүләрен, торбаүткәргечләрне, су асты линияләрен тикшерү

элементә, башка линия объектлары

су объектарының төбен һәм ярларын үзгәртү

файдалы казылмалар эзләү һәм чыгару

су төбен тирәнәйтү, шартлау, бораулау һәм башка эшләр башкару тәртибе, су объектарының төбен һәм ярларын үзгәртү

су төбенә киткән судноларны күтәрү

салда агач агызу

жирләрне сугару өчен су ресурсларын алу

(авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләр, шул исәптән болыннар һәм көтүлекләр)

балалар ялын оештыру, шулай ук ветераннар, өлкән яшьтәге гражданнар, инвалидлар өчен ял оештыру

Вақытытка " " 20 ел - " " 20 ел

(судан файдалануны башлау һәм тәмамлау датасы күрсәтелә)

Гаризада күрсәтелгән документлар һәм белешмәләр дөрес.

Документларны кабул итү турында расписка алдым.

" " 20 ел

(гариза бирү датасы һәм вақыты)

(гариза бирүченең имзасы)

(тулысынча Ф. и. а. и.)

Керүче документларны исәпкә алу таблицасында номер _____

Гаризага теркәлә торган документлар исемлеге:

- 1) гамәлгә кую документларының күчермәләре - юридик зат өчен;
- 2) шәхесне раслаучы документ күчермәсе-физик зат өчен;
- 3) мөрәжәгать итүче исеменнән гамәлләр башкаруга затның вәкаләтләрен раслаучы документ-кирәк булганда;
- 4) мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән су хужалыгы чаралары һәм су объектын саклау чаралары турында, аларны тормышка ашыру өчен кирәкле чараларның күләмен һәм чыганаclarын күрсәтеп, мәгълүмат;
- 5) күчөмсөз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели торган документ күчермәсе (причаллар төзү өчен су объектыннан файдаланганда));
- 6) су объектында су сыйфатын тикшерү өчен контроль-үлчәү аппаратурасы булу турында белешмәләр;
- 7) су объектын файдалануга бирү һәм судан файдалану объектларын урнаштыру турындагы гаризада күрсәтелгән су объектын чагылдыручы график формада материаллар, шулай ук аларга аңлатма язуы.
Ташландык һәм (яки) дренаж суларын агызу өчен өстәмә рәвештә:
- 8) ташландык һәм (яки) дренаж суларын агызу агызуның игълан ителгән күләмен һәм аларның һәр чыгару буенча сыйфат күрсәткечләрен исәпләү һәм нигезләү;;
- 9) ташландык һәм (яки) дренаж суларын агызу квартал графигы;
- 10) ташландык һәм (яки) дренаж суларын агызу күләмнәрен һәм сыйфатын исәпкә алу һәм тикшереп тору (күзәтү) өчен контроль-үлчәү аппаратурасы булу турында белешмәләр;
- 11) ташландык һәм (яки) дренаж суларын агызуның фаразланган урынын күрсәтеп, график материаллар.
Причаллар, суднолар күтәрү һәм судноларны ремонтлау корылмалары төзү; стационар һәм (яки) йөзә торган платформалар, өске сулар белән капланган жирләрдә ясалма утраулар төзү; гидротехник корылмалар, күперләр, шулай ук су асты һәм жир асты кичүләре, торба үткәргечләр, су асты элементә линияләре, башка линияле объектлар төзү өчен, әгәр мондый төзелеш су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә булса, өстәмә рәвештә:
- 12) күрсәтелгән корылмаларның техник параметрлары турында белешмәләр (әлеге корылмаларның саклау зоналары күләмнәрен, корылмаларның озынлыгы, киндәге һәм биекдәге, су асты коммуникацияләрен сузу тирәнлегә һәм аларның куркынычсызлыгын тәэмин итү белән бәйлә конструктив үзгәрешләр);
- 13) Төзелешкә карата күз алдында тотылган техник параметрлар чагылдырылган проект-смета документларының күчермәсе.
Файдалы казылмалар эзләү һәм чыгару өчен өстәмә:
- 14) жир асты байлыктарыннан файдалануга лицензия.
Авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләренә (шул исәптән болынар һәм көтүлекләр) сугару өчен су ресурстарын алу өчен өстәмә рәвештә:

15) су ресурсларын су объектыннан алу буенча игълан ителгән күләм исәбе һәм нигезләре;

16) су объектыннан алына торган су ресурслары күләмен исәпкә алу өчен контроль-үлчәү аппаратурасы булу турында белешмәләр;

17) су алу корылмаларының техник параметрлары һәм балыкларның һәм башка су биологик ресурсларының әлегә корылмаларга элэгүен булдырмау чаралары турында белешмәләр яки су алу корылмалары төзелешенә ниятләнгән шундый белешмәләр күрсәтеп, проект-смета документларының күчермәсе.

2 нче кушымта муниципаль милектәге жир өсте су объектын яисә аның өлешен файдалануга бирү турында карарның типлаштырылган формасы

Су объектын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирүдән нигезлэнгән баш тарту

" ___ " _____ 20__ ел

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме/ вәкиле)

Су объектларын файдалануга бирү турында " ___ " _____ 20__ ел, керү № _____ гариза буенча су объектын файдалануга бирүдән баш тарту турында карар нигезендә түбәндәге сәбәпле су объектларын файдалануга бирүдән баш тартырга.

су объектыннан яки аның бер өлешенән су объектларын файдалануга бирү турындагы карар нигезендә файдалану хокукы бирү өчен бирелгән документларның дәрәс булмавы;

су объектларыннан файдалану хокукын бирү өчен бирелгән документларның гамәлдәге акон таләпләренә туры килмәве;

мөрәжәгать итүченең закон нигезендә судан файдалана алмавы;

гаризада күрсәтелгән судан файдаланучыга су объектыннан яисә аның бер өлешенән законлы нигезләрендә файдалану хокукын бирү мөмкинлеге булмау;

баш тартуның башка сәбәбе:

(сәбәбен күрсәтергә)

(вазыйфа) (имза) (Ф. и. а.и.)

Татарстан Республикасы Арча
муниципаль районы мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрел

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. _____
2. _____
3. _____

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

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

кагазьдәге расланган күчәрмә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән: _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, урлау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), пәхәссезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка амәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып орган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә кертегән мәгълүматлар дәрәс. гаризага беркетелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә аконнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша
сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____)

(Ф.И.А.И.)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Палата җитәкчесе	84366-3-21-33	parsk@tatar.ru
Палата белгече	84366-3-06-28	parsk@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	(84366) 3-14-33	Archa@tatar.ru