ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АНАТЫШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422643, с.Анатыш,
ул. Клубная, дом 19

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АНАТЫШ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422643, Анатыш,
Клуб урамы, 19 нче йорт,

Тел.: (84361) 23285, факс: (84361) 23285, e-mail:Anat.Rs@tatar.ru, сайт: ribnaya-sloboda.tatarstan.ru

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

12 марта 2019 года с. Анатыш № 6

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүләрнең
административ регламенларын раслау
турында.

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законныүтәү йөзеннән, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 880 номерлы карары,Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы “Анатыш авыл җирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль (үзидарәлек) хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында” 96пи номерлы карарын исәпкә алып КАРАР БИРӘМ:

1. Расларга:

1.1. Социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектәге торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта № 1).

1.2. Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарын алмаштыру буенча документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта № 2).

1.3. Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, аныклау, гамәлдән чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын(Кушымта №3).

1.4. Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта № 4).

1.5. Васыятьнамәләр һәм ышанычнамәләрне таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта № 5).

1.6. Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта № 6).

1.7.Элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта №7).

2. Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитетының 2013 елның 22 ноябрендәге 27 карарларын көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлегенең махсус мәгълүмат стендларында урнаштырырга:

- Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Анатыш авылы, Клуб урамы, 17 йорт;

-Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Шиланка авылы, Набережная урамы, 1 йортта урнашкан адреслар буенча.

- Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрендә түбәндәге адрес буенча: http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru һәм “Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталы” Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә http://pravo.tatarstan.ru адресы буенча урнаштырырга.

3. Карарның үтәлешенә контрольлек итүне үземнең җаваплылыкта калдырам.

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль районы
Анатыш авыл җирлеге башлыгы К.К.Җамалиев

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Анатыш авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 12 мартындагы
6 номерлы карарына
кушымта №1

Социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектәге торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегеАдминистратив регламенты (алга таба – Регламент)социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектәге торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар:торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәтТатарстан РеспубликасыБалык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Кабул итүне авыл җирлеге Башлыгы, сәркатибе гамәлгә ашыра.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Анатыш авылы, Клуб урамы, 17 йорт.

Эш графигы:
дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;
җомга: документларны әзерләү;
шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)23-285.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: http://ribnaya-sloboda.tatar.ru.

1.3.3. Үзидарәлек хезмәте, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен үзидарәлек хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге 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 пунктларындагы (пунктчаларындагы) үзидарәлек хезмәте турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының https://uslugi.tatarstan.ru дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталында;

4) http:// www.gosuslugi.ru Бердәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре (функцияләре) порталында.

5)Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткечтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:
РФ Гражданлык кодексы,26.01.1996 №14-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (РФ Законнар җыентыгы, 29.01.1996, № 5, 410 маддә);

Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номер белән Торак кодексы (РФ законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 кисәк), 14 маддә) (алга таба – РФ ТК);

2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

РФ Хөкүмәтенең 2005 елның 21 маендагы "Торак урыны социаль наем Үрнәк шартнамәсен раслау турында" 315 номерлы карары (алга таба – РФ Хөкүмәтенең315 номерлы карары (РФ Законнары җыентыгы,30.05.2005, № 22, 2126 маддә);

РФ Төбәкләр министрлыгының 2005 елның 25 февралендәге "Россия Федерациясе субъектлары һәм җирле үзидарә органнары өчен җирле үзидарә органнары тарафыннан социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтаҗлар буларак гражданнарны исәпкә алуны алып бару тәртибен билгеләү һәм мондый гражданнарга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү буенча Методик тәкъдимнәрне раслау турында"18 номерлы боерыгы (алга таба – 18 номерлы Боерык) (Төзелештә һәм ТКХда нормалаштыру, № 2, 2005);

Татарстан Республикасының 2007 елның 13 июлендәге "Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм үзидарәлек торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында" 31–ЗРТ номерлы законы (алга таба – 31–ЗРТ номерлы закон) (Татарстан Дәүләт Советы ведомостьлары, 2007, №7 (1 өлеш), 617 маддә);

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

2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Үзидарәлек хезмәтенең исеме	Социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектәге торак урыны бирү	РФ ГК ның 672 маддәсенең 1 пункты; РФ ТК ның 60 маддәсе
2.2. Турыдан-туры үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты	Устав
2.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Торак урыны социаль наем шартнамәсе (кушымта №1); Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар	РФ ГК ның 671 маддәсенең 1 пункты; РФ ТК ның 60 маддәсенең 1 пункты; РФ Хөкүмәтенең 315 номерлы карары
2.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү срогы	Социаль наем шартнамәсе буенча торак алу өчен исәпкә кую – гариза биргәннән соң 20 көн[1] эчендә. Чират җитүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Социаль наем шартнамәсе төзү – өч көн эчендә	
2.5. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза бирүче тапшырырга тиешле зарури документларның, шулай ук үзидарәлек хезмәте күрсәтү	Гражданнарны торак урыннарга мохтаҗлар буларак исәпкә алу өчен: 1) Гариза (кушымта№1); 2) Мөрәҗәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортлары яки шәхесне таныклаучы башка документларының күчермәләре; 3) Гариза бирүчегражданның гаилә составы турында	ТРның 31-ЗРТ номерлы законының 6 маддәсе

[1]Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәре белән исәпләнә.

өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	документларының күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.); 4) Мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар); 5) Мөрәҗәгать итүче гражданны яки аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар: - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенчагражданның гаилә составында аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган хроник чирнең авыр формасы белән интегүче авыру булгандамедицинадәвалау учреждениесеннәнмедицина белешмәсе; - опекун билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә – хокукка сәләтсез граждан исеменнән эш йөртүче опекун тарафыннан исәпкә алу турында гаризага кул куелган очракта; -ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затларның статусын раслый торган документлар, аларның белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә бала алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия	

	Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт итү тәмамлангач яисә иректән мәхрүм итү рәвешендә җәза үтәү учреждениеләрдән кайткандагы документлар. 6) Йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән) 7)Мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар); 8) гражданнарны аз керемлеләр дип тану өчен 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 маддәләрендә күрсәтелгән башка документлар. Барлык документларны да оригиналны (төп нөсхәне) бер үк вакытта бирү белән күчермәләрдә тапшырырга киңәш ителә. Мөрәҗәгать итүче карары буенча шулай ук гариза, хатлар, гражданнарның канәгатьләнерлек булмаган яшәү шартларына шикаятьләре дә тапшырылырга мөмкин. Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан); почта аша җибәрү. Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон	

	култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми керү мөмкинлеге булган мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, шул исәптән Интернет мәгълүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Күчемсез милеккә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзендә булган күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) хокуклары турында өземтә; 2)Индивидуаль эшкуар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар; 3)Физик затның 2-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар; 4)Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән очракта) хокукларның күчүе турында өземтә)); 5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 6) Социаль түләүләр алу турындамәгълүматлар; 7) Торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар. Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы	Нигезләмәнең 45(2)пункты

	мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру; 2)Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3)Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, җитди бозылулар булу; 4)Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.	
2.9. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору) яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр күздә тотылмый. Кире кагу өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гариза һәм (яки) документларда мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дөрес түгел. 2)Тапшырылган документлар нигезендә	18 номерлы Боерыкның 13 пункты; 31-ЗРТ номерлы Законның 23 маддәсе

	гражданторак урынына мохтаҗ дип таныла алмый; 3) Торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылынган көннән (биш ел) вакыт узмаган; 4) Тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә җавап килеп ирешү	
2.10.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе	Үзидарәлек хезмәте бушлай күрсәтелә	
2.11.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12.Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм андый хезмәтләр нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	Үзидарәлек хезмәте алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	

2.13.Үзидарәлек хезмет күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогы	Гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә	
2.14. Үзидарәлек хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Үзидарәлек хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга үзидарәлек хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчену). Үзидарәлек хезмәтләрен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.	
2.15. Үзидарәлек хезмәтенең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм итү	

	КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алу мөмкинлеге; мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләрнең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу,үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә. Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең	

	күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре	Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Үзидарәлек хезмәтен күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара гарызнамәләрне формалаштыру һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

4) җәмәгатьчелек торак комиссиясенең торак шартларын тикшерүе;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хаклы.

Авыл җирлеге Башлыгы яисә сәркатибе гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән үзидарәлек хезмәте алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аркылы яки КФҮ, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документларын тапшыра.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Башкарма комитетка электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2.Башкарма комитетның гаризаларны кабул итүне алып баручы сәркатибе гамәлгә ашыра:

гариза бирүчеләрнең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язуларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта сәркатип гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;
гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, үзидарәлек хезмәтен үтәүнең датасың һәм вакытын күрсәтеп тәкъдим ителгән документларның описе (исемлеге) күчермәсен тапшыруны;
Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта Башкарма комитетның документлар кабул итүне алып баручы сәркатибе гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрне аңлатып документларны аңа кире кайтара.
Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:
15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;
гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә гаризаны теркәү.
Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гаризаяки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.
3.3.3.Авыл җирлеге Башлыгы гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны сәркатипкә җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.
3.4. Ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм аларны үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү
3.4.1. Башкарма комитет сәркатибее электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне сорап гарызнамәләр юллый:
1) Күчемсез милеккә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзендә булган күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) хокуклары турында өземтә;
2) Индивидуаль эшкуар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар;
3) Физик затның 2-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар;
4) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән очракта) хокукларның күчүе турында өземтә));
5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);
6) Социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;
7) Торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар.
Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза кергән көндә гамәлгә ашырылалар.
Процедураның нәтиҗәсе: мәгълүматлар бирү турында гарызнамәләр.
3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша кергән гарызнамә нигезендә мәгълүмат тапшыручыларның белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәрнамә җибәрәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча –әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәсә, органга яисә оешмага документлар һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән биш көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.5. Җәмәгатьчелек торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1.Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерүне;

гаиләнең исәпкә алу эшен (учет делосын) рәсмиләштерүне (барлык документларны аерым папкага туплауны);

шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне кирекагу өчен нигезләр булу-булмавын тикшерүне.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет сәркатибе муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаиләнең исәпкә алу эшенә куела.

гаиләнең исәпкә алу эшен җәмәгатьчелек торак комиссиясе каравына җибәрүне (алга таба - комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гарызнамәгә җаваплар алган мизгелдән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия каравына юнәлтелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия сәркатибе мөрәҗәгать итүченең торак шартларын тикшерүне уздыру эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм торак шартларын тикшерү акты төзи, ул тикшерү уздырган затларның имзалары белән таныклана. Тикшерү акты авыл җирлеге Башлыгына җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гарызнамәгә җаваплар алган мизгелдән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе тапшырылган документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында йә торак бирүдән баш тарту турында боерык (күрсәтмә) проектын әзерли һәм авыл җирлеге Башлыгына җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: боерык (күрсәтмә) проекты.

3.5.4. Авыл җирлеге башлыгы социаль наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында йә торак урын бирүдән баш тарту турында күрсәтмәне раслый һәм Башкарма комитет сәркатибенә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: боерык-күрсәтмә.

3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Кергән боерык нигезендә Башкарма комитет сәркатибе:

торак урынына социаль наем шартнамәсе проектын (алга таба - шартнамә) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә һәм кул кую өчен авыл җирлеге Башлыгына юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар бирелгән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзалауга юнәлтелгән документ проекты.

3.6.2. Авыл җирлеге Башлыгы килешүгә яисә баш тарту турындагы хатка кул куя һәм Башкарма комитет сәркатибенә җибәрә.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: имзаланган килешү яки кире кагу турында хат.

3.6.3. Башкарма комитет сәркатибе:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр бирә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

шартнамәләрне теркәү журналында шартнамәне терки, шартнамәдә биләгән торак урынның торак һәм гомуми мәйданын, килешү датасын һәм номерын күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар авыл җирлеге Башлыгы документка кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.4.Башкарма комитет сәркатибее мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирә яки почта аркылы җибәрә.

Гариза бирүчегә шартнамәне имзаларга бирә, шартнамәне имзалаганнан соң, кул куелган һәм килештерелгән шартнамәнең бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра, икенчесе Башкарма комитетта саклануга катгый хисап бланкы буларак калдыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамында - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә почта аша хат белән җавап җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүченең кулына бирелгән шартнамә яисә почта аша җибәрелгән кире кагу турында хат.

3.7. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу өчен КФҮ кә мөрәҗәгать итәргә хаклы.

3.7.2. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү КФҮ нең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Үзидарәлек хезмәте алуга КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Үзидарәлек хезмәтенең нәтиҗәсе КФҮ кә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №4);

-үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәге аша.

3.8.2. Документлар кабул итүгә җаваплы сәркатип техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан кабул ителгән, теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, җирле үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә үзидарәлек хезмәте күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча сорау каралырга мөмкин.

Үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә авыл җирлеге Башлыгына үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә.

4.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен авыл җирлеге Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазифаи затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тота.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарның, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Үзидарәлек хезмәтен алучы Башкарма комитетның үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә үзидарәлек берәмлеге Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 маддәсендә күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

3) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу.Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

6) үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының,күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә каралган оешмаларның үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору);

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

10) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгәнмәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очраклардан гайре:

а) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә баштагы кире кагуда дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләт хезмәт күрсәтүче органның яисә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагуда күпфункцияле үзәк җитәкчесенең яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма җитәкчесенең имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала.

5.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның урындагы затының, үзидарәлек хезмәткәренең, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә яки электрон рәвештә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче авыл җирлеге Башлыгы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә тапшырыла.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтын (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренең исемен;

2) гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять үзидарәлек хезмәтен алган шикаятьне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаятьканәгатьләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтарурәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10.Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кушымта № 1

ТОРАК УРЫН СОЦИАЛЬ НАЕМЫ ҮРНӘК ШАРТНАМӘСЕ

№ ________________

____ “__” ____________, 20___ ел

(муниципаль берәмлек атамасы) (дата, ай, ел)

____,

(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә милекче тарафыннан вәкаләтле бүтән зат исеме)

торак урын милекчесе исеменнән эш йөртүче____

____

(милекчене күрсәтергә:Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты,муниципальберәмлек)

"__" __________ ел, № ___ ____нигезендә

(вәкаләт бирүче документның исеме)

алга таба наемга (файдалануга) бирүче дип аталучы бер яктан һәм

граждан____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

алга таба Яллаучы дип аталучы икенче яктан,"__" ________ 20__ ел, № ________торак урын бирү турындагы карар нигезендә түбәндәгеләр хакында әлеге шартнамәне төзеделәр.

I. Шартнамә предметы

1. Наемга бирүче яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына изоляциялəнгəн торак урынны чикләнмәгән вакытбиләү өчен һәм файдалануга тапшыра, яшәр өчен_________________

____

(дәүләт, үзидарәлек – кирәклесен күрсәтергә)

милкендәге, ул гомуми мәйданы _____кв.м, шул исәптән тору урыны _____кв.м булган фатирда (өйдә)____бүлмәдән тора, ______________________________адресы буенча, йорт №___, корпус № ____, фатир №____,

шулай ук түләү юлы белән түбәндәге коммуналь хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итә: ____________

____

(электр, газ белән тәэмин итү, шул исәптән

____

баллонлы газ, салкын су белән тәэмин итү, су бүлү

____

(канализация), кайнар һәм җылы су белән тәэмин итү (җылыту),

____

шул исәптән мичкә ягып җылыту булганда, каты ягулык

____.

. булдыру һәм китерү, - кирәклесен күрсәтергә)

2. Бирелә торган торак урынының, аның техник халәтенең, шулай ук андагы санитар-техник һәмбашка җиһазларның сыйфатламасы торак урынның техник паспортында күрсәтелгән.

3.Яллаучы белән бергә торак бинага гаиләнең түбәндәге әгъзалары урнаша:

1) ____;

(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәҗәсе)

2) ____;

(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәҗәсе)

3) ____.

(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәҗәсе)

II.Якларның бурычлары

4.Яллаучы бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куйган көннән алып 10 көннән дә артык булмаган вакыт эчендә акт нигезендә агымдагы ремонт үткәрелгән, яңа файдалануга тапшырылган торак фондында бирелү очракларыннан гайре,наем бирүчедән яшәү өчен яраклы булган торак урынны кабул итәргә(актта бары тик аны төзү датасы, торак урыны тапшырыла торган социаль наем шартнамәсе яклары һәм аларның реквизитлары, торак бинаның төзеклеге, шулай ук актка кул куелган мизгелдә анда булган санитар-техник һәм башка җиһазлартурында мәгълүматлар, агымдагы ремонтны үткәрү датасы, торак урынның яшәү өчен яраклылыгы хакында мәгълүматлар, актны төзегән якларның имзаларыбулырга тиеш);

б)торак биналардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинаны аның билгеләнеше нигезендә файдаланырга;

г) торак бинаны, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларны төзек хәлдә тотарга, аларның сакланышын тәэмин итәргә.Торак бинаның яисә анда булган санитар-техник һәм башка җиһазларның төзек булмавы ачыкланганда, аларны бетерү буенча кичекмәстән мөмкин булган чараларны күрергә һәм, кирәк булган очракта, алар турында наем бирүчегә яисә тиешле идарәче оешмага хәбәр итәргә;

д) торак бинаны, күпфатирлы йорттагы гомуми мөлкәтне, төзекләндерү объектларын чисталыкта һәм тәртиптә тотарга;

е) биләгән торак бинага агымдагы ремонтны үткәрергә.

Яллаучы тарафыннан үз хисабына башкарыла торган торак бинаны агымдагы ремонтлауга түбәндәге эшләр керә: диварларны, түшәмнәрне агарту, буяу һәмябыштыру, идәннәрне, ишекләрне, тәрәзә төпләрен, эчке яктан тәрәзә рамнарын, радиаторларны буяу, шулай ук тәрәзә һәм ишек приборларын алыштыру, фатир эчендәге инженерлык (электр чыбыклары, салкын һәм кайнар су белән, җылылык, газ белән тәэмин итү)җиһазларын ремонтлау.

Күрсәтелгән эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтнең аерым конструктив элементларының яисә андагы җиһазларның төзек булмавы аркасында килеп чыксаяисә капиталь ремонт ясау белән бәйле булса,алар наем бирүче хисабына ул тәкъдим иткән оешма тарафыннан башкарыла;

ж)торак урынны, Россия Федерациясенең торак законнарында каралган тиешле килештерүне алмыйча, үзгәртеп төземәскә һәм (яисә) яңадан планлаштырмаска;

з)Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган бәяләр һәм тарифлар буенча торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне үз вакытында һәм тулы күләмдә кертергә.

Билгеләнгән вакытка торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен түләү кертмәгән очракта, яллаучы наем бирүчегә Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән күләмдә пеня түли, бу яллаучыны тиешле түләүләрне түләүдән азат итми;

и) Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән тәртиптә, ул яши торган йортны капиталь ремонтлау яки реконструкцияләү вакытында (яллаучыны күчереп, чыгарып торудан башка ремонт яки реконструкция ясарга мөмкин булмаганда), гаиләсе әгъзалары белән наем бирүче тарафыннан тәкъдим ителә торган, санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган торак урынына күченергә тиеш;

к) әлеге шартнамәне өзгәндә билгеләнгән вакытта торак бинаныбушатырга һәм наем бирүчегә төзек хәлдә торак бинаны, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларны акт нигезендә тапшырырга,яллаучы тарафыннан ясалмаган һәм торак урынны ремонтлау аның вазифасына кергәнлектән ремонт бәясен, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларның бәясен түләргәяисә аны үз хисабыннан ясарга, шулай ук торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурычларны капларга;

л)әлеге шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән вакытта наемга бирүче хезмәткәрләрен яки аның вәкаләтле затларын, дәүләт күзәтчелеге һәм контроль органнары вәкилләрен биләп торган торак урынынаторак бинаның техник һәм санитар торышын, анда булган

санитар-техник һәм башка җиһазларны карау өчен, килешү өзелгән очракта, кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вакытта керергә рөхсәт итәргә;

м) социаль наем шартнамәсе буенча торак урыныннан файдалану хокукын бирә торган нигезләрнең һәм шартларның үзгәрүе турында наем бирүчегә мондый үзгәреш кертелгәннән соң 10 эш көненнән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

н) Россия Федерациясе Торак кодексында һәм федераль законнарда каралган башкайөкләмәләрне үтәргә.

5. Наемга бирүче бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куйган көннән алып 10 көн эчендә акт буенча яллаучыга янгын куркынычсызлыгы, санитария-гигиена, экология һәм башка таләпләргә җавап бирә торган халәттә башка затлар хокукларыннан ирекле булган һәм яшәү өчен яраклы торак урынны тапшырырга;

б) социаль наем шартнамәсе буенча тапшырылган торак урыны урнашкан күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне тиешле тәртиптә тотуда һәм ремонтлауда катнашырга;

в) торак бинага капиталь ремонт ясарга.

Наемга бирүче тарафыннан тапшырылган торак урынны, күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне, торак урынында булган санитар-техник һәм башка җиһазларны капиталь ремонтлауны үз вакытында башкармау яки тиешенчә үтәмәгән очракта,яллаучы үз теләге белән торак урыны өчен түләүне киметүне яисә күпфатирлы йортта торак урыны һәм (яки) гомуми милектәге җитешсезлекләрне бетерү өчен үз чыгымнарын каплау яки наемга бирүченең күрсәтелгән бурычларын тиешенчә үтәмәү яки үтәмәүгә китергән зыянны каплауныталәп итәргә хокуклы;

г)яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына Россия Федерациясе Торак кодексында каралган тәртиптә йортны капиталь ремонтлау яисә реконструкцияләү вакытына (ремонт яки реконструкцияләү яллаучыны күчермичә генә башкарыла алмаганда) санитария һәм техник таләпләргә җавап бирә торган маневр фондыннан тору урыны бирергә.

Яллаучыны һәм аның гаилә әгъзаларын маневр фондының торак бүлмәсенә күчерү (капиталь ремонт яисә реконструкция тәмамланганнан соң) наемга бирүче средстволары исәбенә башкарыла;

д) эшләр башланганчы 30 көннән дә соңга калмыйча яллаучыга капиталь ремонт яисә реконструкция үткәрү турында хәбәр бирергә;

е)өйне, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларны кышкы шартларда файдалануга үзвакытында әзерләүдә катнашырга;

ж) яллаучыга әлеге шартнамәдә каралган тиешле сыйфаттагы коммуналь хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итәргә;

з) күрсәтелә торган торак-коммуналь хезмәтләрнең сыйфатын тикшереп торырга;

и) торакны карап тоту, ремонтлау, торак урыннарны наемга бирү бәяләре, коммуналь хезмәт күрсәтүләр тарифлары, куллану нормативлары, торак-коммуналь хезмәтләр күрсәткән өчен исәп-хисап тәртибе үзгәргән көннән алып 3 эш көне эчендә бу хакта яллаучыга мәгълүмат җиткерергә;

к)хезмәт күрсәтүләр һәм тиешле булмаган сыйфатлы эшләр башкарганда һәм (яисә) билгеләнгән дәвамлылыктан артыграк өзеклекләр белән эш иткәндә торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне яңадан исәпләүне башкарырга яисәвәкаләтле затка йөкләргә;

л) әлеге шартнамәне өзгәннән соң торак урынын тапшыру акты буенча яллаучыдан торак урынын билгеләнгән срокта кабул итәргә;

м)Россия Федерациясе законнарында каралган башка вазифаларны башкарырга.

III. Якларның хокуклары

6. Яллаучы хокуклы:

а) күпфатирлы йорттагы гомуми мөлкәттән файдаланырга;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә башка затларны билэп торган торак урынга кертеп торырга, торак урынында вакытлыча яшәүчеләргә торып торырга рөхсәт итәргә, торак урынын наемга биреп торырга, биләгән торак урынын алмаштырырга яисә алыштырырга.

балигъ булмаган балаларын ата-аналарына янына кертү, урнаштыруга гаиләнең башка әгъзаларының һәм наемга бирүченең ризалыгы таләп ителми;

в) үзе һәм гаилә әгъзалары вакытлыча булмаганда торак бинага хокукны саклап калырга;

г) наемга бирүчедән торак бинаны вакытында капиталь ремонтлауны, күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне карап тотуда тиешенчә катнашуны, шулай ук әлеге шартнамәдә каралган коммуналь хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтү таләп итәргә;

д) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракларда бергә яшәүче гаилә әгъзаларының язма рәвештәге ризалыгы белән яллаучы әлеге шартнамәне үзгәртүнеталәп итәргә;

е)теләсә кайсы вакытта яллаучы белән бергә яшәүче гаилә әгъзаларының язма ризалыгы белән әлеге шартнамәне өзәргә;

ж) торак урыныннан файдалану буенча Россия Федерациясе Торак кодексы һәм федераль законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

7. Яллаучы гаиләсенең аның белән бергә яшәүче әгъзалары яллаучы белән әлеге шартнамәдән килеп чыга торган хокук һәм бурычларга тигез хокуклы.Гаиләнең хокукка сәләтле әгъзалары әлеге шартнамәдән килеп чыга торган йөкләмәләр буенча яллаучы белән бергә тигез теләктәшлек җаваплылыгына ия булалар.

8. Наемга бирүче хокуклы:

а) торак урын һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне үз вакытында кертүне таләп итәргә;

б) әлеге шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән вакытта наемга бирүче хезмәткәрләрен яки аның вәкаләтле затларын, дәүләт күзәтчелеге һәм контроль органнары вәкилләрен биләп торган торак урынына торак бинаның техник һәм санитар торышын, анда булган санитар-техник һәм башка җиһазларны карау өчен, килешү өзелгән очракта, кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вакытта кертүне таләп итәргә;

в)әгәр тагын бергә тору өчен кертергә ниятләгәннән соң гаиләнең 1 әгъзасына тиешле торак урынның гомуми мәйданы исәпкә алу нормасыннан кимрәк килеп чыгу очрагында, яллаучы тарафыннан аның белән бергә яшәүче гражданнар сыйфатында торак урынына яңадан кеше кертүне тыярга.

IV. Шартнамәне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе

9. Әлеге шартнамә яклар килешүе буенча Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теләсә кайсы вакытта үзгәртелергә яисә өзелергә мөмкин.

10. Яллаучының һәм аның гаилә әгъзаларының башка яшәү урынына чыгу (күчү) очрагында әлеге шартнамә чыгу көненнән өзелгән дип санала.

11.Наемга бирүче таләбе буенча әлеге шартнамә суд тәртибендә түбәндәге очракларда өзелергә мөмкин:

а) яллаучы тарафыннан торак урынны аталган максатта файдаланмау;

б) торак бинаны яллаучы яисә башка гражданнар тарафыннан җимерү яки зарарлау, ә әлеге гамәлләр өчен ул җавап бирә;

в) күршеләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен системалы рәвештә бозу бер торак бинада бергә яшәү мөмкинлеген чикли;

г) яллаучының торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен 6 айдан артык түләү кертмәве.

12. Әлеге Шартнамә Россия Федерациясе Торак кодексында каралган башка очракларда суд тәртибендә өзелергә мөмкин.

V. Башка шартлар

13. Әлеге шартнамә буенча яклар арасында барлыкка килергә мөмкин булган бәхәсләр Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә хәл ителә.

14. Әлеге шартнамә 2 нөсхәдә төзелгән, аларның берсе –наемга бирүчедә, икенчесе – яллаучыда.

Наемга бирүче________________________Яллаучы_____________________________

(имза) (имза)

М.У.

Кушымта
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Анатыш авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 12 мартындагы
6 номерлы карарына
кушымта №2

Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарны алмаштыру документларын рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарны алмаштыру документларын рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Кабул итүне сәркатип, авыл җирлеге Башлыгы башкара.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Анатыш авылы, Клуб урамы, 17 йорт.

Эш   графигы:
дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;
җомга: документларны әзерләү;
шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)23-285.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: http://ribnaya-sloboda.tatar.ru.

1.3.3. Үзидарәлек хезмәте, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен үзидарәлек хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге 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 пунктларындагы (пунктчаларындагы) үзидарәлек хезмәте турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының https://uslugi.tatarstan.ru дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталында;

4) http:// www.gosuslugi.ru Бердәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре (функцияләре) порталында.

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткечтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номер белән Торак кодексы (РФ законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 кисәк), 14 маддә) (алга таба – РФ ТК);

2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге "Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында" 45-ТРЗ номерлы Законы (алга таба – ТР ның 45-ТРЗ номерлы Законы) ("Республика Татарстан", №155-156, 03.08.2004)

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Советының 2015 елның 16 апрелендәге 9 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының "Анатыш авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав).

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәннән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (27.07.2010, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пункты). Гариза ирекле рәвештә Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк буенча яки стандарт бланкта тутырыла.

документның күчермәсе –документның төп нөсхәсе мәгълүматын һәм аның тышкы билгеләрен тулысынча кабатлый торган юридик көче булмаган документ;

документ –текст, тавыш яздыру, сурәтләр һәм (яки) аларның ярашуы рәвешендәге теләсә кайсы формада теркәлгәнаны таныкларга мөмкинлек бирә торганреквизитларга ия мәгълүмат чыганагы, ул җәмәгатьчелеккә файдалану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен аталган;

өземтә – документның бер өлешен торгызу (кабатлау), мәсәлән, клиентның банк счетыннан өземтәсе билгеле бер датага счетның торышын күрсәтә;

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Үзидарәлек хезмәтенең исеме	Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарны алмаштыру буенча документларнырәсмиләштерү	РФ ТК
2.2. Турыдан-туры үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты	Устав
2.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Торак урыннарын алмаштыру шартнамәсе. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ТК
2.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү срогы	Гариза биргән көнне кертеп 10 көн эчендә[2]	
2.5. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза бирүче тапшырырга тиешле зарури документларның, шулай ук үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	1) Гариза; 2) Шәхесне таныклаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта); 4) Мөрәҗәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турындагы карар һәм башка документлар); 5) Мөрәҗәгать итүче гражданнарның гаилә составы	РФ ТК

[2]Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәре белән исәпләнә.

	турындагы документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы итеп тану турында суд карары һ.б.). 6) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта); 7) БТИ техник паспортларыннан катлар планы (булганда) һәм экспликация белән өземтә. Барлык документлар да бер үк вакытта төп нөсхәне биреп күчермәләрдә тәкъдим ителә. Мөрәҗәгать итүче теләге буенча шулай ук гариза, хатлар, гражданнарның канәгатьләнерлек булмаган яшәү шартларына шикаятьләре дә тапшырылырга мөмкин. Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан); почта аша җибәрү. Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары	

	квалификацияле электрон култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми керү мөмкинлеге булган мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, шул исәптән Интернет мәгълүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзендә булган күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) хокуклары турында өземтә; 2) Индивидуаль эшкуар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар; 3) Физик затның 2-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар; 4) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән очракта) хокукларның күчүе турында өземтә)); 5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 6) Социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар; 7) Торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар. Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе	Нигезләмәнең 45(2) пункты

	шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.	
2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән	

	төзәтүләр, җитди бозылулар булу; 4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.	
2.9. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору) яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр күздә тотылмый. Кире кагу өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гариза һәм (яки) документларда мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дөрес түгел. 2) Дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки җирле үзидарә органы карамагындагы оешманың ведомствоара гарызнамәгә үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның, әгәр гариза бирүченең үз инициативасы буенча әлеге документ тапшырылмаган булса, аларның юклыгын таныклаучы җавабы килеп ирешү; 3) Алмашына торган торак урынын яллаучыга торак урыны социаль наем шартнамәсен өзү яки үзгәртү турында дәгъва белдерелү; 4) Алмаша торган торак урыннан файдалану хокукы суд тәртибендә дәгъвалану; 5) Алмашына торган торак урыны билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылу; 6) Тиешле йортны җимерү яки аны башка	

	максатларда файдалану өчен яңадан җиһазландыру турында карар кабул ителү; 7) Бу йортта торак биналарын үзгәртеп корып һәм (яисә) яңадан планлаштырып, йортка капиталь ремонт ясау турында карар кабул ителү; 8) Коммуналь фатирга алмаштыру нәтиҗәсендә Россия Федерациясе Торак кодексының 51 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган исемлектә күрсәтелгән хроник авыруларның иң авыр төрләренең берсе булган граждан кертелү.	
2.10.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе	Үзидарәлек хезмәте бушлай күрсәтелә	
2.11.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12.Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм андый хезмәтләр нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	Үзидарәлек хезмәте алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	

2.13.Үзидарәлек хезмет күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогы	Гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә	
2.14. Үзидарәлек хезмәте күрсәтелә торган урыннарга таләпләр	Үзидарәлек хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга үзидарәлек хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчену). Үзидарәлек хезмәтләрен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.	
2.15. Үзидарәлек хезмәтенең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында	

	үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм итү КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алу мөмкинлеге; мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләрнең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу,үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның;	

	- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә. Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре	Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны	

	электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм портал (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Үзидарәлек хезмәтен күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара гарызнамәләрне формалаштыру һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

4) комиссия тарафыннан документларны карау;

5)муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүчеләр үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәләр.

Авыл җирлеге Башлыгы яисә сәркатибе гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән үзидарәлек хезмәте алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, замечаниеләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1.Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аркылы яки КФҮ, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документларын тапшыра.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Башкарма комитетка электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Башкарма комитетның гаризаларны кабул итүне алып баручы сәркатибе гамәлгә ашыра:

гариза бирүчеләрнең шәхесен ачыклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язуларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта сәркатип гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;

гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, үзидарәлек хезмәтен үтәүнең датасың һәм вакытын күрсәтеп тәкъдим ителгән документларның описе (исемлеге) күчермәсен тапшыруны;

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта Башкарма комитетның документлар кабул итүне алып баручы сәркатибе гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрне аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3.Авыл җирлеге Башлыгы гаризаны карыйһәм гаризаны сәркатипкә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм аларны үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибее электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне сорап гарызнамәләр юллый:

1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзендә булган күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында өземтә(гариза бирүгә кадәрге биш ел эчендә мөрәҗәгать итүче гаиләсенең хокуктан файдалануга сәләтле һәр әгъзасына);

2) Йорт кенәгәсеннән өземтәләр (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: юлланган гарызнамә.

3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша кергән гарызнамә нигезендә мәгълүмат тапшыручыларның белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәрнамә җибәрәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәсә, органга яисә оешмага документлар һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: соралган мәгълүматлар яки Башкарма комитетка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Документларны комиссия тарафыннан карау

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерүне;

исәпкә алу эшләрен рәсмиләштерүне (барлык документларны аерым папкага туплауны);

муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булу-булмавын тикшерүне.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет сәркатибе муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә куела.

гаиләләрнең исәпкә алу эшләрен җәмәгатьчелек торак комиссиясе каравына җибәрүне (алга таба - комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гарызнамәгә җаваплар алынган мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җәмәгатьчелек торак комиссиясе каравына юлланган исәпкә алу эше (учет делосы).

3.5.2.Комиссия сәркатибе гамәлгә ашыра:

кергән документларны өйрәнүне;

комиссия утырышы көнен билгеләүне;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итүне.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү

3.5.3.Комиссия үз утырышында исәп эшен карый һәм алмашуны рөхсәт итү яки кире кагу турында карар кабул итә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: исәпкә кую яки куюны кире кагу турында карар.

3.5.4. Комиссия сәркатибе комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (2 нөсхәдә) һәм имзалауга комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзалауга бирелгән бәяләмә.

3.5.5.Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия сәркатибенә юллыйлар.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия сәркатибе комиссия беркетмәсен гаиләнең исәпкә алу эше белән бергә авыл җирлеге Башлыгына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура карар кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: авыл җирлеге Башлыгына яисә сәркатибенә җибәрелгән комиссия беркетмәсе һәм исәп-хисап эше.

3.6.Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.6.1.Башкарма комитет сәркатибе алмашуны рөхсәт итү турында карар кабул иткән очракта:

шартнамә проектын әзерли;

алмашуны рөхсәт итү турында карар проектын әзерли (алга таба - боерык).

Комиссия алмашуга рөхсәт бирүне кире кагу турында карар кабул иткән очракта исәпкә куюны кире кагу турында хат проекты әзерли (алга таба-хат) һәм килештерүгә җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: авыл җирлеге Башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.6.2. Башкарма комитет сәркатибе күрсәтмә (хат) проектын килештерә һәм кул кую өчен авыл җирлеге Башлыгына юллый.

3.6.3. Авыл җирлеге Башлыгы күрсәтмә яки хат проектын раслый.

3.6.1-3.6.3 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар беркетмә һәм хисап эше кергән көннән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: күрсәтмә яки хатның расланган проекты.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.7.1. Башкарма комитет сәркатибе торак урыннары белән алмашу буенча шартнамәне терки һәм бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире каккан очракта мөрәҗәгать итүчеләргә хат аша, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

шартнамәне бирү –гариза бирүченең килгән көнендә;

муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хат җибәрү – имзалау көнендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: торак урыннары белән алмашу буенча бирелгән шартнамә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында җибәрелгән хат.

3.8. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу өчен КФҮ кә мөрәҗәгать итәргә хаклы.

3.8.2. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү КФҮ нең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Үзидарәлек хезмәте алуга КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Үзидарәлек хезмәтенең нәтиҗәсе КФҮ кә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү

3.9.1. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №4);

-үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче

(вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәге аша.

3.9.2. Документлар кабул итүгә җаваплы сәркатип техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан кабул ителгән, теркәлгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, җирле үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә үзидарәлек хезмәте күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча сорау каралырга мөмкин.

Үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә авыл җирлеге Башлыгына үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә

4.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен авыл җирлеге Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазифаи затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тота.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарның, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Үзидарәлек хезмәтен алучы Башкарма комитетның үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә үзидарәлек берәмлеге Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 маддәсендә күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиндәшле үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

3) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы

норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

6) үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның урындагы затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә каралган оешмаларның үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору);

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

10) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очраклардан гайре:

а) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә баштагы кире кагуда дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләт хезмәт күрсәтүче органның яисә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагуда күпфункцияле үзәк җитәкчесенең яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма җитәкчесенең имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала.

5.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның урындагы затының, үзидарәлек хезмәткәренең, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә яки электрон рәвештә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче авыл җирлеге Башлыгы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә тапшырыла.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтын (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм үзидарәлек

хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренең исемен;

2) гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять үзидарәлек хезмәтен алган шикаятьне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән

бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10.Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кушымта
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Анатыш авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 12 мартындагы
6 номерлы карарына
кушымта №3

Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, аныклау, гамәлдән чыгару) буенчамуниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, аныклау, гамәлдән чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Кабул итүне сәркатип, авыл җирлеге Башлыгы башкара.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Анатыш авылы, Клуб урамы, 17 йорт.

Эш   графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

җомга: документларны әзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)23-285.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: http://ribnaya-sloboda.tatar.ru.

1.3.3. Үзидарәлек хезмәте, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен үзидарәлек хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге 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 пунктларындагы (пунктчаларындагы) үзидарәлек хезмәте турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының https://uslugi.tatarstan.ru дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталында;

4) http:// www.gosuslugi.ru Бердәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре (функцияләре) порталында.

5)Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткечтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

РФ Гражданлык кодексы, 26.01.1996 №14-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (РФ Законнар җыентыгы, 29.01.1996, № 5, 410 маддә);

2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШтК) (РФ законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

"Капиталь төзелеш объектларының дәүләт техник исәбен гамәлгә ашыру һәм мондый объектларга адреслар бирү тәртибе турында" Россия Федерациясе Икътисад үсеше министрлыгының 06.12.2011 №д23-5027 хаты (алга таба – Тәртип) ("Төзелештә бәя хасил булу һәм сметалы нормалаштыру",№2,февраль, 2012);

Адресның реквизитлары буларак файдаланыла торган планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл челтәре элементлары, адреслау объектлары элементлары, биналар (корылмалар), бүлмәләр төрләре исемлеге – Россия Федерациясе Финанслар министрлыгының 2015 елның 5 ноябрендәге 171н номерлы боерыгы белән расланган (алга таба – исемлек)(Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru(15.12.2015);

Россия Федерациясе Финанслар министрлыгының 05.11.2015 ел, № 171н боерыгы белән расланган адрес барлыкка китерүче элементларның кыскартылган атамалары кагыйдәләре (алга таба – Кыскарту кагыйдәләре) (Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru(15.12.2015);

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Шумбут авыл җирлеге Советының 2015 елның 16 апрелендәге 9 номерлы карары белән кабул

ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының “Шумбут авыл җирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

"ТР электрон хөкүмәте" – Татарстан Республикасы электрон документлар әйләнеше системасы, интернеттагы адрес: https://intra.tatar.ru.

адрес – Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган адреслау объектының урнашу урыны тасвирламасы һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементының атамасын, шулай ук адреслау объектының цифрлы һәм (яки) хәрефтән-цифрлы билгеләмәсен үз эченә ала, ул аны идентификацияләргә (таныклауга) мөмкинлек бирә;

дәүләт адреслы реестры – адреслар турында мәгълүматларны үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адреслау объекты –бер яки берничә күчемсез мөлкәт объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре яисә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләрендә каралган очракта адрес бирелә торган бүтән объект;

федераль мәгълүмати адрес системасы – дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

"адрес хасил итүче элементлар" – ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслау объектының таныклау элементы (элементлары);

“адреслау объектының таныклау элементлары” –җир кишәрлегенең номеры, биналарның (корылмаларның), бүлмәләрнең һәм төгәлләнмәгән төзелеш объектларының төрләре һәм номерлары;

дәүләт адреслар реестрында адреслау объекты адресының уникаль номеры – дәүләт адреслар реестрында адреслау объекты адресына бирелә торган язма номеры;

планлаштыру структурасы элементы – зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерциягә карамаган берләшмәләренең урнашу территорияләре;

урам-юл челтәре элементы – урам, проспект, тыкрык, юл, яр буе, мәйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башка.

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән (үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән җибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыклар).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәннән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (27.07.2010, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (кушымта №1).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы (көче) күчемсез мөлкәт объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә:төзелеш тәмамланган капиталь төзелеш объектлары (биналар, төзелмәләр, корылмалар), төгәлләнмәгән төзелеш объектлары һәм капиталь төзелеш максатларында бирелгән җир кишәрлекләре.

Әлеге Регламентның гамәли көче түбәндәгеләргә кагылмый:

- ваклап сату челтәре объектларына (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенең капиталь булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышларына (күпьяруслы тукталышлардан тыш);

-металл һәм аерым торучы капиталь гаражларга (гараж-төзелеш кооперативларыннан гайре);

-югарыда күрсәтелгән гамәлдәге яисә урнаштырыла торган объектлар өчен бирелгән җир кишәрлекләренә.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме услу	Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, аныклау, гамәлдән чыгару)	РФ ШтК; РФ ҖК
2.2. Турыдан-туры үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты	Авыл җирлеге Уставы
2.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	1.Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, аныклау, гамәлдән чыгару) турында карар (күрсәтмә) (кушымта №1). 2. Адреслау объектына адрес бирүне кире кагу яки аның адресын гамәлдән чыгару турындагы карар (кушымта №3)	Кагыйдәләрнең 39 пункты
2.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, шул очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза биргән көнне дә кертеп, 16 көн[3] эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	Кагыйдәләрнең 37 пункты
2.5.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза	1) Гариза (кушымта №2); 2) Шәхесне таныклаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза	Тәртип

[3]Процедурның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

бирүче тапшырырга тиешле зарури документларның, шулай ук үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган үзидарәлек хезмәтләренең тулы исемлеге	бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта); 4) Адреслау объектына (объектларына) хокук билгели торган һәм (яисә) хокук раслый торган документлар (әгәр аңа (аларга) хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса); 5) Күчемсез мөлкәт объектларының үзгәртеп корылулары нәтиҗәсендә адреслауның бер һәм аннан да күбрәк барлыкка килгән объектының кадастр паспортлары (күчемсез мөлкәт объектларыныңүзгәртеп корылулары очрагында адреслауның бер һәм аннан да күбрәк адреслау объектының барлыкка килүе белән); 6) Адреслау объектын төзелешенә рөхсәтнамә (төзелә торган адреслау объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслау объектын файдалануга тапшыруга рөхсәтнамә; 7) Адреслау объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (җир кишәрлегенә адрес бирелү очрагында); 8) Адреслау объектының кадастр паспорты(кадастр исәбенә куелган адреслау объектына адрес бирелгән очракта); 9) Бер һәм аннан күбрәк яңа адреслау объектларын барлыкка китерүче бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты(бер һәм аннан күбрәк яңа адреслау объектлары барлыкка килгән күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда); Гариза биргәндә гариза бирүчеләр (мөрәҗәгать итүченең вәкилләре) аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы йә дәүләт	

	органнарына яисә җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса. Вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана. Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан); почта аша җибәрү. Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми керү мөмкинлеге булган мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, шул исәптән Интернет мәгълүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында	

органнары, җирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма	һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны эченә алган өземтә); 2) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан төп сыйфатламалар һәм күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә; 3) Җирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаганны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелгән очракта, торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаганныторак бинага күчерү аркасында мондый адресны бинага бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару очрагында); 4) Исәптән төшерелгән күчемсез мөлкәт объектының төп сыйфатламалары һәм теркәлгән хокуклар турында күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслау объектының адресын гамәлдән чыгару очрагында); 5)Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт кадастрында адреслау объекты буенча соралганмәгълүматларның булмавы турында хәбәрнамә(Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслау объектының адресын гамәлдән чыгарган очракта). Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән	

	мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.	
2.7.Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, җитди бозылулар булу; 4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	а) адреслау объектына адрес бирү турында гариза белән әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәҗәгать итү; б) ведомствоара гарызнамәгә җавап объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын раслыйһәм тиешле документ гариза бирүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле)	

	тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмау; в) адреслау объектынаадрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен тапшыру бурычы мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелү; г) адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән очраклар һәм шартлар булмау.	
2.10.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе	Үзидарәлек хезмәте бушлай күрсәтелә	
2.11.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12.Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм андый хезмәтләр нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	Үзидарәлек хезмәте алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.13. Үзидарәлек хезмет күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнендә кергән гарызнамәаннан соң килүче эш көнендә теркәлә.	

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	Кагыйдәләр
2.15. Үзидарәлек хезмәтенең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм итү КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алу мөмкинлеге;	

	мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләрнең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу,үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә. Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә	

	консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре	Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Үзидарәлек хезмәтен күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара гарызнамәләрне формалаштыру һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү

3.1.2.Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүчеләр үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәләр.

Авыл җирлеге Башлыгы яисә сәркатибе гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән үзидарәлек хезмәте алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр,

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аркылы яки КФҮ, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документларын тапшыра.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Башкарма комитетка электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2.Башкарма комитетның гаризаларны кабул итүне алып баручы сәркатибе гамәлгә ашыра:

гариза бирүчеләрнең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язуларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта сәркатип гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;

гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, үзидарәлек хезмәтен үтәүнең датасың һәм вакытын күрсәтеп тәкъдим ителгән документларның описе (исемлеге) күчермәсен тапшыруны;

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта Башкарма комитетның документлар кабул итүне алып баручы сәркатибе гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрне аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Авыл җирлеге Башлыгы гаризаны карый һәм гаризаны сәркатипкә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм аларны үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибее электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне сорап гарызнамәләр юллый:

1)күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны эченә алган өземтә;

2) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан төп сыйфатламалар һәм күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә;

3) Җирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаганны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелгән очракта, торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаганны торак бинага күчерү аркасында мондый адресны бинага бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару очрагында);

4) Исәптән төшерелгән күчемсез милек объектыныңтөп сыйфатламалары һәм теркәлгән хокуклар турында күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан

өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслау объектының адресын гамәлдән чыгару очрагында);

5) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт кадастрында адреслау объекты буенча соралган мәгълүматларның булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслау объектының адресын гамәлдән чыгарган очракта).

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

3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша кергән гарызнамә нигезендә мәгълүмат тапшыручыларның белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәрнамә җибәрәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәсә, органга яисә оешмага документлар һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән биш көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1.Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерүне;

шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булу-булмавын тикшерүне.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет сәркатибе муниципаль хезмәт күрсәтү турында дәлилле кире кагу проектын әзерли (алга таба – дәлилле кире кагу).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта, Башкарма комитет сәркактибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык министрлыгының “Техник инвентарьлау бюросы” РДУПнең (алга таба – “ТИБ”РДУП) структур бүлекчәләре эшчәнлеген координацияләү Идарәсенең Балык Бистәсе төркеменә бирелгән адреслар булуы турында газырнамә әзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза биргәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән адреслар турында“ТИБ” РДУП нә гарызнамә;

3.5.2. “ТИБ” РДУП белгече гарызнамәдә күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булуы турында белешмә әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар “ТИБ” РДУП регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе, “ТИБ” РДУП нәнҗавап алганнан соң, гамәлгә ашыра:

күчемсез мөлкәт объектына адрес бирү яисә дәлилле кире кагу турындагы карар проектын (алга таба - карар проекты) рәсмиләштерүне;

карар проектын авыл җирлеге Башлыгы белән килештерүне.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар “ТИБ” РДУП нән җавап алган мизгелдән өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: авыл җирлеге Башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.5.4.Авыл җирлеге башлыгы карар проектын яки дәлилле кире кагуны имзалый һәм Башкарма комитет сәркатибенә юллый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: күчемсез мөлкәт объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки дәлилле кире кагу.

3.5.5. Башкарма комитет сәркатибе күчемсез мөлкәт объектына адрес бирү яки дәлилле кире кагу турындагы карарны терки, номер бирә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: адрес бирү турында теркәлгән карар яисә дәлилле кире кагу.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1.Башкарма комитет сәркатибе мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәҗәгать итүчегә кулына бирә йә почта аша күчемсез мөлкәт объектына адрес бирү яисә дәлилле кире кагу турында Башкарма комитет карарын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамында - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә почта аша җавап җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юлланган) күчемсез мөлкәт объектына адрес бирү турында карар яисә дәлилләнгән кире кагу.

3.7. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу өчен КФҮ кә мөрәҗәгать итәргә хаклы.

3.7.2. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү КФҮ нең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Үзидарәлек хезмәте алуга КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Үзидарәлек хезмәтенең нәтиҗәсе КФҮ кә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №4);

-үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәге аша.

3.8.2. Документлар кабул итүгә җаваплы сәркатип техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм авыл җирлеге Башлыгына карауга җибәрелгән гариза.

3.8.3.Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, җирле

үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә үзидарәлек хезмәте күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча сорау каралырга мөмкин.

Үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә авыл җирлеге Башлыгына үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә

4.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен авыл җирлеге Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазифаи затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тота.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарның, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Үзидарәлек хезмәтен алучы Башкарма комитетның үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл

кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә үзидарәлек берәмлеге Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсентеркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

3) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу.

6)үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10)мөрәҗәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге баштагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүне кире какканда күрсәтелмәгән булып,муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә,210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очраклардан гайре:

а) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә баштагы кире кагуда дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләт хезмәт күрсәтүче органның яисә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагуда күпфункцияле үзәк җитәкчесенең яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма җитәкчесенең имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче авыл җирлеге Башлыгы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтын (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3.Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренең исемен;

2) гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять үзидарәлек хезмәтен алган шикаятьне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне

карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кушымта №1

Карар

_________ 20 ел **№** **__________**

Күчемсез мөлкәт объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Җир кодексы, Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Шәһәр төзелеше кодексы, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы “Анатыш авыл җирлеге”муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә Анатыш авыл җирлеге Башлыгы **карар бирә:**

1**.** Күчемсез мөлкәтобъектына (хокукый иясенең Ф. И. А.и.; төзелеш урнашкан җир кишәрлегенә мөрәҗәгать итүче хокукын билгели торган документ)түбәндәге **адресны бирергә:**_______,Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, _______ авыл җирлеге, _____________авылы, ___________урамы, _________йорт.

Җитәкче

Кушымта №2

Башкарма комитет җитәкчесенә

____

____

(мөрәҗәгать итүченең атамасы – оешманың

____

тулы исеме – юридик затлар өчен,

____

Ф.И.А.и. – гражданнар өчен

____

почта индексы һәм адресы, телефон номеры)

гариза.

Түбәндәге объектка адрес бирүегезне сорыйм____

(күчемсез мөлкәт объектының исеме),

адресы буенча урнашкан:

____

Кушымталар:

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. Каралтының техник паспорты – 1 нөсхәдә

2. Төзелеш урнашкан җир кишәрлегенә кадастр өземтәсе – 1 нөсхә (гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителергә мөмкин)

3. Мөрәҗәгать итүченең корылма урнашкан җир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ – 1 нөсхә

4. Каралтыны күрсәтеп, торак пунктның бер өлешенең планы-1 нөсхә

Дата Имза

Кушымта №3

Адреслау объектына адрес бирүне кире кагу яки
аның адресын гамәлдән чыгару турында карар
ФОРМАСЫ

____

____

(Мөрәҗәгать итүченең (аның вәкиленең)
Ф.И.А.и., адресы)

____

(адреслау объектына адрес бирү яки
аның адресын гамәлдән чыгару турындагы
гаризаның теркәлү номеры)

Адреслау объектына адрес бирүне кире кагу яки
аның адресын гамәлдән чыгару турында карар

____________ № __________

____

____

(җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы исеме – Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы)

хәбәр итә: ____,

(мөрәҗәгать итүченең юнәлеш килешендәге Ф.И.А.и., шәхесне таныклаучы документның исеме, номеры һәм бирелү вакытының датасы,

____

почта адресы – физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (Россия юридик заты өчен), ил, дата һәм теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен),

____,

почта адресы – юридик зат өчен)

адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруның 2014 елның 19 ноябрендәге № 1221 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланганкагыйдәләре нигезендәтүбәндәге адреслау объектына адресны бирүне (гамәлдән чыгаруны) кире кагарга (кирәклесенең астына сызарга): ______________

____

(адреслау объектының төре һәм исеме, адреслау объектына адрес бирү турында мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән очракта адрес объектының урнашу урынының тасвирламасы,

____

адресация объектының адресы мөрәҗәгать итүченең аның адресын гамәлдән чыгару турында мөрәҗәгать иткән очракта)

____

түбәндәге сәбәп белән: ______________________________________

____.

(кире кагуга нигез)

Җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы исеме – Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органының вәкаләтле заты

______________________________ ______________

(вазифасы, Ф.И.А.и.) (имза)

М.У.

Кушымта
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Анатыш авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 12 мартындагы
6 номерлы карарына
кушымта №4

Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Анатыш авылы, Клуб урамы, 17 йорт.

Эш   графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

җомга: документларны әзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)23-285.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: http://ribnaya-sloboda.tatar.ru.

1.3.3. Үзидарәлек хезмәте, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен үзидарәлек хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге 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 пунктларындагы (пунктчаларындагы) үзидарәлек хезмәте турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының https://uslugi.tatarstan.ru дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталында;

4) http:// www.gosuslugi.ru Бердәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре (функцияләре) порталында.

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткечтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:
Россия Федерациясе Гражданлык кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 №51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (РФ законнары җыентыгы, 05.12.1994, №32, 3301 маддә);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш), 05.08.2000 №117-ФЗ (алга таба – РФ СК) (РФ законнары җыентыгы, 07.08.2000, №32, 3340 маддә);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары Нигезләре (алга таба – Нигезләр) (РФ ның ХДС һәм ЮС ведомостьлары, 11.03.1993 ел, № 10, 357 маддә);

2003 елның 6 октябрендәге "Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы) (РФ законнары җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

Россия Юстиция министрлыгының 2002 елның 10 апрелендәге "Нотариаль гамәлләрне, нотариаль таныклыкларны һәм килешүләрдә һәм расланучы документларда таныклау язмаларын теркәү өчен реестрлар формасын раслау турында" боерыгы (алга таба – 99 номерлы боерык)(Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №20, 20.05.2002);

Россия Юстиция министрлыгының 2007 елның 27 декабрендәге "Җирлекләрнең һәм муниципаль районнарның җирле администрацияләре башлыклары, җирлекләрнең һәм муниципаль районнар җирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле урындагы затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында" 256 номерлы боерыгы (алга таба – 256 номерлы боерык)(Российская газета, №3, 11.01.2008);

Федераль казначылыкның 2012 елның 30 ноябрендәге "Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау хакында"19н номерлы боерыгы (алга таба – 19н номерлы боерык)(Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №1, 07.01.2013);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Советының 2015 елның 16 апрелендәге 9 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының "Анатыш авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документның күчермәсе – документның төп нөсхәсе мәгълүматын һәм аның тышкы билгеләрен тулысынча кабатлый торган юридик көче булмаган документ;

документ – текст, тавыш яздыру, сурәтләр һәм (яки) аларның ярашуы рәвешендәге теләсә кайсы формада теркәлгән аны таныкларга мөмкинлек бирә торган реквизитларга ия мәгълүмат чыганагы, ул җәмәгатьчелеккә файдалану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен аталган;

өземтә - документның бер өлешен торгызу (кабатлау), мәсәлән, клиентның банк счетыннан өземтәсе билгеле бер датага счетның торышын күрсәтә;

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән (үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән җибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыклар).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәннән (алга таба - гариза) телдән мөрәҗәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау	РФ ШтК; 97 номерлы боерык
2.2. Турыдан-туры үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылуны кире кагу	97 боерыкның 14 пункты
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты (срогы)	Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау мөрәҗәгать иткән мизгелдән соң бер сәгать эчендә гамәлгә ашырыла. Хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мөрәҗәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очракта мөрәҗәгать иткән мизгелдән башлап биш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук	1.Паспорт яисәмөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка бүтән документлар. 2. Күчермәләрнең яисә аларның күләме бер биттән артып киткән өземтәләренең дөреслеген таныклау өчен тапшырылган документлар тегелгән, номерланган һәм	97 номерлы боерык

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	документлар чыккан оешма мөһере белән беркетелгән булырга тиеш.	
2.6 Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүматлар	11н номерлы боерык
2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте, җирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге	Килештерү таләп ителми	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, җитди бозылулар булу	
2.9.Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) Мондый гамәлне кылу законга каршы килә. 2) Гамәл җирлек яки муниципаль район җирле үзидарә органының вазифаи заты яисә нотариус тарафыннан кылылырга тиеш(мирас милкен саклау буенча чаралар күрүгә һәм кирәк булган очракта, алар белән идарә итү буенча чаралар күрүгә карата). 3) Нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга сәләте чикләнгән дип танылган граждан йә тиешле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәҗәгать итү. 4) Килешү закон таләпләренә туры килми; 5) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гариза һәм (яки) документларда мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дөрес түгел.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә	Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы түбәндәге күләмдә түләнә:	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	документларның күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау– документларның күчермәләре яки алардан өземтәләрнең бите өчен10 сум. имзаның чынлыгын таныклау: гаризаларда һәм башка документларда (юридик затларны теркәү турында банк карталарыннан һәм гаризаларыннан гайре) - 100 сум; банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум. Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләнүче нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә. Дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар РФ СК 333.38 маддәсендәге 2, 4, 11 пунктларында билгеләнгән (2 өлеш). Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән документка орган һәм (яисә) вазифаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән үзгәрешләрне кертү очрагында мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый.	Нигезләрнең 22.1 маддәсе 1 өлеше 9 пункты Нигезләрнең 22.1 маддәсе 1 өлеше 10 пункты РФ СК ның 333.24 маддәсенең 1 пунктында 21 пунктча (икенче өлеш) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 маддәсе
2.11.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
мәҗбүри булган үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп		
2.12.Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм андый хезмәтләр нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	Үзидарәлек хезмәте алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы	Теркәлү шәхес билгеләнгәннән һәм документлар тикшерелгәннән соң гамәлгә ашырыла	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.15. Үзидарәлек хезмәтенең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм итү КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алу мөмкинлеге; мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләрнең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу,үзидарәлек хезмәте күрсәтү	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
	нәтиҗәсен алу мөмкинлеге. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә. Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең	Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
үзенчәлекләре	яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1.Үзидарәлек хезмәтен күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләүһәм бирү.

3.2.Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итә.

Нотариаль гамәлләр башкаруга җаваплы Башкарма комитет сәркатибе гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән үзидарәлек хезмәте алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, рәвеше, эчтәлеге буенча консультацияләр, замечаниеләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аркылы үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документларын тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язуларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта сәркатип гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчермәсен тапшыру.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрне аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәҗәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү һәм бирү

3.4.1.Гаризаны теркәгәннән соң Башкарма комитет сәркатибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерүне;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булу-булмавын тикшерүне.

Хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет сәркатибе мөрәҗәгать итүчегә кире кагуның сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәл кылуны кичектерү өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет сәркатибе әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документ күчермәсен яисә өземтәсен документның төп нөсхәсе белән чагыштыра;

өземтәнең, документ күчермәсенең дөреслеген таныклый;

авыл җирлеге Башкарма комитетының Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәте төшерелгән мөһерен баса һәм имза куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү реестрында башкарылган нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә таныкланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнгән процедуралар гариза теркәлгәннән соң 30 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе:гариза бирүчегә тапшырылган нотариуста расланган документларның күчермәләре яки өземтәләр.

3.4.2.Башкарма комитет сәркатибе, хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгәнкарар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1.Башкарма комитет сәркатибе түбәндәге очракта нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы булганда;

экспертизага документлар җибәрү;

кызыксынучы затлардан бу гамәлләрне башкаруга каршы аларның каршы булмаулары турында сорау кирәклеге туганда.

Башкарма комитет сәркатибе мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2.Башкарма комитет сәркатибе нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле гарызнамәне әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрелгән гарызнамә.

3.5.3.Башкарма комитет сәркатибе сорауларга җаваплар килеп ирешкәннән соң мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның3.3. – 3.4 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

3.6. КФҮ аша, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

Муниципаль хезмәт КФҮ аша, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

-үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәге аша.

3.7.2. Башкарма комитет сәркатибе техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3.Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра

һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә контроль тәртибе һәмформалары

4.1. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, җирле үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә үзидарәлек хезмәте күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча сорау каралырга мөмкин.

Үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә авыл җирлеге Башлыгына үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә.

4.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль авыл җирлеге Башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен авыл җирлеге Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен

җаваплы була, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тота.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарның, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Үзидарәлек хезмәтен алучы Башкарма комитетның үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә үзидарәлек берәмлеге Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

3) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу.

6) үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) мөрәҗәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге баштагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүне кире какканда күрсәтелмәгән булып, муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очраклардан гайре:

а) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә баштагы кире кагуда дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләт хезмәт күрсәтүче органның яисә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагуда күпфункцияле үзәк җитәкчесенең яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма җитәкчесенең имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче авыл җирлеге Башлыгы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне

күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь йөрткечтә яисә электрон рәвештә язма рәвештә бирелә.
Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтын (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3.Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4.Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресы;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазфаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять үзидарәлек хезмәтен алган шикаятьне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10.Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кушымта
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Анатыш авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 12 мартындагы
6 номерлы карарына
кушымта №5

Васыятьнамәләр һәм ышанычнамәләрне таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) васыятьнамәләр һәм ышанычнамәләрне таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Анатыш авылы, Клуб урамы, 17 йорт.

Эш   графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

җомга: документларны әзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)23-285.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: http://ribnaya-sloboda.tatar.ru.

1.3.3. Үзидарәлек хезмәте, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен үзидарәлек хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге 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 пунктларындагы (пунктчаларындагы) үзидарәлек хезмәте турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының https://uslugi.tatarstan.ru дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталында;

4) http:// www.gosuslugi.ru Бердәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре (функцияләре) порталында.

5)Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткечтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Гражданлык кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 №51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (РФ законнары җыентыгы, 05.12.1994, №32, 3301 маддә);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш), 05.08.2000 №117-ФЗ (алга таба – РФ СК) (РФ законнары җыентыгы, 07.08.2000, №32, 3340 маддә);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары Нигезләре (алга таба – Нигезләр) (РФ ның ХДС һәм ЮС ведомостьлары, 11.03.1993 ел, № 10, 357 маддә);

2003 елның 6 октябрендәге "Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы) (РФ законнары җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы,02.08.2010, №31, 4179 маддә);

Россия Юстиция министрлыгының 2015 елның 29 июнендәге "Нотариус тарафыннан әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында" 155 номерлы боерыгы (алга таба - 155 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.06.2015);

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрендәге "Нотариаль гамәлләрне теркәү реестрлары формаларын, нотариаль таныклыкларны һәм килешүләрдәге һәм таныкланучы документлардагы таныклаучы өсьязмаларны һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында" 313 номерлы боерыгы (алга таба – 313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30. 12.16.);

Россия Юстиция министрлыгының 2017 елның 6 июнендәге "Җирлекләрнең җирле хакимият башлыклары һәм җирлекләр җирле үзидарәсенең махсус вәкаләтле урындагы затлары, муниципаль районнарның җирле хакимиятләре башлыклары һәм

муниципаль районнар җирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле урындагы затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу тәртибе турындагы Инструкцияне раслау хакында” 97 номерлы боерыгы (алга таба – 97 номерлы боерык)(Российская газета, №133, 21.06.2017);

2017 елның 12 маендагы “Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау хакында” 11н номерлы Федераль казначылык боерыгы (алга таба – 11н номерлы боерык)(Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 25.07.2017);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге “Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында” 45-ТРЗ номерлы Законы (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Советының 2015 елның 16 апрелендәге 9 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы “Анатыш авыл җирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – Устав).

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
васыятьнамә – гамәлдәге законнар нигезендә һәм билгеле бер форма буенча төзелгән мөлкәт, кыйммәтләр, акчалата кертемнәр хуҗасының үлгәннән соң мөлкәт кем карамагына тапшырылырга тиешлеге турында нотариус таныклаган язма күрсәтмәсе;

ышанычнамә булып өченче затлар алдында тәкъдим ителү өчен бер зат тарафыннан икенчесенә бирелә торган язма вәкаләт таныла.Вәкил белән алыш-биреш ясау өчен язма вәкаләт вәкил тарафыннан турыдан-туры тәкъдим ителә торган өченче затка тапшырылырга мөмкин.

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән (үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән җибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыклар).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәннән (алга таба - гариза) телдән мөрәҗәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Васыятьнамәләр һәм ышанычнамәләрне таныклау	РФ ГК; 256 номерлы боерык
2.2. Турыдан-туры үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Васыятьнамәләр таныклау һәм ышанычнамәләр таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу Васыятьнамәләр таныклау һәм ышанычнамәләр таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылуны кире кагу	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты	Васыятьнамәләр таныклау һәм ышанычнамәләр таныклау мөрәҗәгать иткән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен таныклаучы башка документлар. 2. Ышанычнамәне таныклаганда ышанычнамә	97 номерлы боерык

2.6 Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: дәүләт пошлинасы турында мәгълүматлар	11н номерлы боерык
2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте, җирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда	

	эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, җитди бозылулар булу 4.Гаризаны тиеш булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) Мондый гамәлне кылу законга каршы килә. 2) Гамәл башка җирлек яки муниципаль район җирле үзидарә органының вазифаи заты тарафыннан башкарылырга тиеш. 3) Нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга сәләте чикләнгән дип танылган граждан йә тиешле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәҗәгать итү. 4) Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы аша кермәү. 5) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гариза һәм (яки) документларда мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дөрес түгел.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы 1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль рәвештә таләп ителә торган килешүләр башкаруга ышанычнамәләр таныклау өчен - 200 сум; 2) нотариаль рәвештә Россия Федерациясе	РФ СК ның333.24 маддәсе 1 пунктының 1 пунктчасы (икенче өлеш)

	законнары нигезендә таләп ителә торган башка ышанычнамәләрне таныклау өчен - 200 сум; 3) үзеңә тапшырылган ышанычны башкага йөкләү тәртибендә бирелә торган ышанычнамәне таныклау өчен, әгәр мондый таныклау Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри булса, -200 сум; 4) васыятьнамәләр таныклыклау өчен, ябык васыятьнамә кабул иткән өчен - 100 сум; 5) әлеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәттән гайре, мөлкәттән файдалану һәм (яисә) эш итү хокукына ышанычнамәләр таныклау өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынганнарга, иргә яки хатынга, ата-аналарга, бертуган ир-атларга һәм апа-сеңелләргә - 100 сум; башка физик затларга - 500 сум; 6) автотранспорт чараларыннан файдалану һәм (яисә) алар белән эш итү хокукына ышанычнамәләрне таныклау өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынганнарга, иргә яки хатынга, ата-аналарга, бертуган ир-атларга һәм апа-сеңелләргә - 250 сум; башка физик затларга - 400 сум; Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә кылынган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 төркем инвалидларга 100 сум, ташлама 50 сум% Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән орган һәм (яисә) вазифаи зат гаебе белән	Нигезләрнең 22.1 маддәсенең 1 өлешенең 6 пункты РФ СК ның 333.24 маддәсе 1 пунктының 3 пунктчасы (икенче өлеш) РФ СК ның 333.24 маддәсе 1 пунктының 13 пунктчасы (икенче өлеш) РФ СК ның 333.24 маддәсе 1 пунктының 15 пунктчасы (икенче өлеш) РФ СК ның 333.24 маддәсе 1 пунктының 16 пунктчасы (икенче өлеш) Нигезләрнең 22.1 маддәсенең 2 өлеше РФ СК ның 333.25 маддәсе 1 пунктының 1 пунктчасы (икенче өлеш)

	җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ кертелгән очракта мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый	210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 маддәсе
2.11.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәҗбүри булган үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12.Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм андый хезмәтләр нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	Үзидарәлек хезмәте алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә	
2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы күчү).	

	Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
2.15. Үзидарәлек хезмәтенең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм итү КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алу мөмкинлеге; мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләрнең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;	

	Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу,үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә. Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга	

	мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре	Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1.Үзидарәлек хезмәтен күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итә.

Башкарма комитет сәркатибе гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән үзидарәлек хезмәте алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, рәвеше, эчтәлеге буенча консультацияләр, замечаниеләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче васыятьнамәләр таныклау буенча һәм ышанычнамәләр таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында шәхсән язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл җирлеге Башкарма комитетына документларын тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язуларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта сәркатип гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчермәсен тапшыру.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган кимчелекләрне язма рәвештә аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Процедураларның нәтиҗәсе: гражданның кабул ителгән мөрәҗәгате яисә мөрәҗәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Гаризаны теркәгәннән соң Башкарма комитет сәркатибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерүне;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булу-булмавын тикшерүне.

Хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет сәркатибе мөрәҗәгать итүчегә кире кагуның сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәл кылуны кичектерү өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет сәркатибе әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта башкарма комитет сәркатибе:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәгълүматлар бирү турындагы гарызнамәне ведомствоара электрон хезмәттәшлеге системасы аша электрон рәвештә җибәрү юлы белән).

Әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән соң 30 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: васыятьнамәне һәм ышанычнамәненотариаль таныклау.

3.4.2. Башкарма комитет сәркатибе хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителгән очракта нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар мөрәҗәгать итүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүченең хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән мизгеленнән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр кылуны кире кагу турындагы карар.

3.5.Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе түбәндәге очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы;

экспертизага документлар җибәрү;

мондый гамәлләр кылуга кызыксынган затларда каршы килүләр булмау турында сорау зарурилыгы.

Башкарма комитет сәркатибе мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет сәркатибе нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле гарызнамә әзерли һәм аны тиешле органга яки кызыксынган затка юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән вакыттан соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле органга яисә кызыксынучы затка җибәрелгән гарызнамә.

3.5.3.Башкарма комитет сәркатибе гарызнамәләргә җаваплар килгәннән соң мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.3- 3.4. пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

3.6. КФҮ аша, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

Муниципаль хезмәт КФҮ аша, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

-үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәге аша.

3.7.2. Башкарма комитет сәркатибе техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ

4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә контроль тәртибе һәмформалары

4.1. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, җирле үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә үзидарәлек хезмәте күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча сорау каралырга мөмкин.

Үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә авыл җирлеге Башлыгына үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә.

4.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль авыл җирлеге Башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен авыл җирлеге Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.Вазифаи затлар һәм башка үзидарәлек хезмәткәрләре үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылык тота.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5.Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарның, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Үзидарәлек хезмәтен алучы Башкарма комитетның үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә үзидарәлек берәмлеге Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

3) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу.

6) үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) мөрәҗәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге баштагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүне кире какканда күрсәтелмәгән булып, муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очраклардан гайре:

а) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә баштагы кире кагуда дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләт хезмәт күрсәтүче органның яисә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагуда күпфункцияле үзәк җитәкчесенең яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма җитәкчесенең имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче авыл җирлеге Башлыгы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтын (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3.Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренең исемен;

2) гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең

шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять үзидарәлек хезмәтен алган шикаятьне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10.Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кушымта
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Шумбут авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Анатыш авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 12 мартындагы
6 номерлы карарына
кушымта №6

Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административный регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Анатыш авылы, Клуб урамы, 17 йорт.

Эш графигы:
дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;
җомга: документларны әзерләү;
шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)23-285.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: http://ribnaya-sloboda.tatar.ru.

1.3.3. Үзидарәлек хезмәте, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен үзидарәлек хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге 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 пунктларындагы (пунктчаларындагы) үзидарәлек хезмәте турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының https://uslugi.tatarstan.ru дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталында;

4) http:// www.gosuslugi.ru Бердәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре (функцияләре) порталында.

5)Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткечтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

РФ Гражданлык кодексы, 30.11.1994 № 51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (РФ Законнар җыентыгы, 05.12.1994, №32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номер белән Торак кодексы (РФ законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 кисәк), 14 маддә) (алга таба – РФ ТК);

РФ Җир кодексы, 25.10.2001 № 136-ФЗ (РФ Законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, 4147 маддә) (алга таба – РФ ҖК);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары Нигезләре (11.02.1993 расл.РФ ЮС, № 4462-1) (Российская газета, №49, 13.03.1993);

1995 елның 12 гыйнварындагы "Ветераннар турында" Федераль закон (ред. 09.12.2010)(РФ Законнар җыентыгы,16.01.1995, №3, 168 маддә) (алга таба – 5-ФЗ);

1997 елның 21 июлендәге "Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу турында"122-ФЗ номерлы Федераль закон(РФ Законнар җыентыгы, 28.07.1997, №30, 3594 маддә) (алга таба – 122-ФЗ);

2003 елның 11 июнендәге "Крестьян(фермер) хуҗалыгы турында"74-ФЗномерлы Федераль закон (Законнар җыентыгы, 16.06.2003, № 24, 2249 маддә) (алга таба – 74-ФЗ);

2003 елның 6 октябрендәге "Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы) (РФ законнары җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары

җыентыгы,02.08.2010, №31, 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Авыл хуҗалыгы министрлыгының 2010 елның 11 октябрендәге “Җирлекләрнең җирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының җирле үзидарә органнары тарафыннан хуҗалык кенәгәләренең рәвешен һәм алып бару тәртибен раслау турында”345 номерлы боерыгы(Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене,№50, 13.12.2010) (алга таба – 345 номерлы боерык);

Росреестрның 2012 елның 7 мартындагы “Гражданның җир кишәрлегенә хокукы барлыгы турында хуҗалык кенәгәсеннән өземтә рәвешен раслау хакында”П/103 номерлы боерыгы (алга таба – Росрегистрация боерыгы);

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы “Анатыш авыл җирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы (16.04.2015 ел, № VI-1 (алга таба – Устав).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмәләр (өземтәләр) дигәннән гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хуҗалык кенәгәсеннән өземтәләр, йорт кенәгәсеннән өземтәләр, үлгән көнендә кешенең яшәгәнурыныннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләрнең алдагы яшәү урыныннан белешмә, җир кишәрлегенә белешмә, йорт биләүгә белешмә аңлашыла.

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән (үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән җибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыклар).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәннән (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла(2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 нче пункты). Гариза стандарт бланкта (кушымта №1) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Белешмә (өземтә) бирү	Авыл җирлеге Уставы, РФ ГК, РФ ҖК, РФ ТК, Нотариат турындагы законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.2. Турыдан-туры үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты	Авыл җирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Белешмә (өземтә) бирү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән яисә язма рәвештә баш тарту	Авыл җирлеге Уставы, РФ ГК, РФ ҖК, РФ ТК, Нотариат турындагы законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гаризаны теркәгәннән соң өч көннән дә артык түгел. Мөрәҗәгать ителгән көнне муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.	

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның,шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге,мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе	Хезмәтләр күрсәтү турында гариза (телдән яисә язма рәвештә). Документлар (төп нөсхәләр) (1 нче кушымта). Язма рәвештә гариза бер нөсхәдә тапшырыла. Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан); почта аша җибәрү. Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми керү мөмкинлеге булган мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, шул исәптән Интернет мәгълүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче	Әлеге категориягә кертелгән документларныбирү таләп ителми	

тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге,шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма		
2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте, җирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми	
2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә	

	аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, җитди бозылулар булу; 4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш	

срогы	көнендә теркәлә	
2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
2.15. Үзидарәлек хезмәтенең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;	

	-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм итү КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алу мөмкинлеге; мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләрнең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу,үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата	

	нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә. Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре	Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3.Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1.Үзидарәлек хезмәтен күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итә.

Башкарма комитет сәркатибе гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән үзидарәлек хезмәте алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, рәвеше, эчтәлеге буенча консультацияләр, замечаниеләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша белешмә (өземтә) бирү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл җирлеге башкарма комитетына документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчермәсен тапшыруны.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4 Соралган документларны әзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлгән документларның булуын тикшерүне;

документлар (мәгълүматлар) булганда белешмә (өземтә) проектын әзерләүне;

документлар (мәгълүматлар) булмаганда, бирүне кире кагу турында хат проектын әзерләүне;

белешмәне (өземтәне) яки бирүне кире кагу турында хатны авыл җирлеге Башлыгына раслауга юллауны.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: белешмә (өземтә) проекты яисә бирүдән баш тарту турында хатпроекты.

3.4.2. Авыл җирлеге башлыгы белешмәне (өземтәне) яки бирүдән баш тарту турындагы хатны раслый һәм башкарма комитет сәркатибенә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: расланган белешмә (өземтә) яисә бирүне кире кагу турында хат.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибее гариза бирүчегә белешмә (өземтә) яки бирүне кире кагу турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән белешмә(өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире каккан очракта мөрәҗәгать итүчегә баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат белән, шулай ук телефон һәм (яисә) электрон почта аша, кире кагу турында хатка имза салынган мизгелдән соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу өчен КФҮ кә мөрәҗәгать итәргә хаклы.

3.6.2. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү КФҮ нең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Үзидарәлек хезмәте алуга КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Үзидарәлек хезмәтенең нәтиҗәсе КФҮ кә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №4);

-үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәге аша.

3.7.2.Башкарма комитет сәркатибе техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә контроль тәртибе һәмформалары

4.1. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, җирле үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга

мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә үзидарәлек хезмәте күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча сорау каралырга мөмкин.

Үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә авыл җирлеге Башлыгына үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә.

4.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль авыл җирлеге Башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен авыл җирлеге Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була. Вазифаи затлар һәм башка үзидарәлек хезмәткәрләре үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылык тота.

5. 5.Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарның, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Үзидарәлек хезмәтен алучы Башкарма комитетның үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә үзидарәлек берәмлеге Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

3) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу.

6) үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) мөрәҗәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге баштагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүне кире какканда күрсәтелмәгән булып, муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очраклардан гайре:

а) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә баштагы кире кагуда дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләт хезмәт күрсәтүче органның яисә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагуда күпфункцияле үзәк җитәкчесенең яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма җитәкчесенең имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала.

5.2.Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче авыл җирлеге Башлыгы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтын (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренең исемен;

2) гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять үзидарәлек хезмәтен алган шикаятьне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10.Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кушымта №1

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Яшәү урыныннан белешмә, йорт кенәгәсеннән өземтә, элеккеге яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне таныклаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне таныклаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.
3. Соратыла торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никахлашу таныклыклары).

Үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне таныклаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.
3. Үлү турында таныклыкның төп нөсхәсе.
4. Соратыла торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никахлашу таныклыклары).

Кушымта №2

____
(муниципаль берәмлек исеме,

____
җирле үзидарә органының исеме)

____
______________(алга таба – мөрәҗәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспортмәгълүматлары,тору урыны буенча теркәлүе, телефон)

Белешмә (өземтә) бирү турында
гариза

Сездән____________________________турында белешмә (өземтә) бирүегезне үтенәм.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

Яшәү урыныннан белешмә, йорт кенәгәсеннән өземтә, элеккеге яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1.Шәхесне таныклаучы документлар.

2.Йорт кенәгәсе.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1.Шәхесне таныклаучы документлар.

2.Йорт кенәгәсе.

3.Соратыла торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никахлашу таныклыклары).

Үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1.Шәхесне таныклаучы документлар.

2.Йорт кенәгәсе.

3.Үлү турында таныклыкның төп нөсхәсе.

4.Соратыла торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никахлашу таныклыклары).

Гарызнамә булгандасканерланган документларның төп нөсхәләрен бирүне үз өстемә алам.

______________ ___________ ________________________________
(дата) (имза) (Ф.И.А.и)

Кушымта
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Анатыш авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 12 мартындагы
6 номерлы карарына
кушымта №7

Элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1.Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Анатыш авылы, Клуб урамы, 17 йорт.

Эш   графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

җомга: документларны әзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)23-285.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: http://ribnaya-sloboda.tatar.ru.

1.3.3. Үзидарәлек хезмәте, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен үзидарәлек хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге 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 пунктларындагы (пунктчаларындагы) үзидарәлек хезмәте турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының https://uslugi.tatarstan.ru дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталында;

4) http:// www.gosuslugi.ru Бердәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре (функцияләре) порталында.

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткечтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

Гражданлык кодексы, 1 өлеш, 30.11.1994,№ 51-ФЗ;

Россия Федерациясе Торак кодексы, 29.12.2004 ел, № 188-ФЗ;

“Россия Федерациясендә торак фондын хосусыйлаштыру турында” 1991 елның 4 июлендәге 1541-1 номерлы Россия Федерациясе Законы(алга таба-1541-1 номерлы РФ Законы) (Норматив актлар бюллетене, № 1, 1992);

“Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында” 21.07.1997 ел, № 122-ФЗ Федераль закон (алга таба-122-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 28.07.1997, № 30, 3594 маддә);

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары җыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы “Шумбут авыл җирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы (16.04.2015 ел, № 9 (алга таба – Устав).

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәннән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пункты).

җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (өземтә) дигәннән гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хуҗалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, үлгән көнендә кешенең яшәгән урыныннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләрнең алдагы яшәү урыныннан белешмә, җир кишәрлегенә белешмә, йорт биләүгә белешмә аңлашыла.

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль

районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән (үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән җибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыклар).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итү	
2.2. Турыдан-туры үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты	Авыл җирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	1. Хосусыйлаштырылган торак урыннарын муниципаль милеккә кабул итү турындагы карар. Торак урынын муниципаль милеккә түләүсез тапшыру шартнамәсе 2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гаризаны теркәгәннән соң 11 эш көненнән дә артык түгел	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	1) гариза; 2) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен таныклаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә); 4) торак бинага милек хокукын раслаучы документ(әгәр милек күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса); 5)яшәү урыныннан белешмә; 6) торак урынның техник паспорты күчермәсе; 7) Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма	

	комитетының торак урынны муниципаль милеккә түләүсез тапшыру турындагы опека һәм попечительлек (химая һәм кайгыртучылык) бүлеге рөхсәтнамәсе(әгәр хосусыйлаштыруда балигъ булмаган балалар катнашса); 8) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмасы тарафыннан бирелгән очракта)	
2.6 Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 2) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның хәзерге һәм булган күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында өземтә; 3) бинаның, төзелмәнең, корылманың кадастр паспорты	
2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте, җирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул	1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру	

итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, җитди бозылулар булу; 4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) Тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яки дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә җирле үзидарә органыннан ведомствоара гарызнамәгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында таныклаучыҗавапның килеп ирешүе	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп	

өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13 Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы	Гариза килеп ирешкәннән соң бер көн эчендә	
2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
2.15. Үзидарәлек хезмәтенең	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен	

һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре	мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: -Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; -белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; -инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм итү КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алу мөмкинлеге; мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләрнең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат	

	алу,үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; - үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирученең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә. Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек	Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу	

хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре	тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

ПРОЕКТ

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Үзидарәлек хезмәтен күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара гарызнамәләрне формалаштыру һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итә.

Башкарма комитет сәркатибе гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән үзидарәлек хезмәте алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, рәвеше, эчтәлеге буенча консультацияләр, замечаниеләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл җирлеге Башкарма комитетына документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Башкарма комитетка электрон почта аркылы яисә Интернет аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче сәркатип гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләүне;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язуларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Башкарма комитет гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне махсус журналда теркәүне;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыруны;

гаризаныавыл җирлеге Башлыгына карауга юллауны.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта документлар кабул итүне алып баручы Башкарма комитет сәркатибе гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрне аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм авыл җирлеге Башлыгына карауга юлланган гариза яисә мөрәҗәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.3.3. Авыл җирлеге Башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гаризаны җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрнеформалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турындагы гарызнамәләр җибәрә:

1) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

2) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның хәзерге һәм булган күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында өземтә;

3) Бинаның, төзелмәнең, корылманың кадастр паспорты.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: юлланган гарызнамәләр.

3.4.2. Мәгълүматларны җибәрүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә, соратыла торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла,әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул

ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлә торган документларның булу-булмавын тикшерүне;

элек хосусыйлаштырылган торак бинаны муниципаль милеккә кабул итү турындагы карар проекты яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хат әзерләүне;

авыл җирлеге Башлыгы белән әзерләнгән документ проектын килештерүне;

документларны авыл җирлеге Башлыгына раслауга җибәрүне.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамәләргә җаваплар килеп ирешкән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе:раслауга җибәрелгән элек хосусыйлаштырылган торак бинаны муниципаль милеккә кабул итү турындагы документларяки кире кагу турында хат.

3.5.2. Авыл җирлеге Башлыгы кире кагу турындагы карарга яки хатка имза сала һәм теркәү өчен Башкарма комитет сәркатибенә юллый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имза салынып теркәлүгә җибәрелгән карар яки кире кагу турында хат.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе:

карар проектын яки кире кагу турындагы хатны терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карарны яки җир кишәрлеге төзүдән *(?)* баш тарту турындагы хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет сәркатибе карар нигезендә:

мөлкәтне муниципаль милеккә түләүсез тапшыру шартнамәсе проектын әзерли (алга таба-шартнамә);

шартнамә проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалауга тапшыра;

авыл җирлеге Башлыгы кул куйган шартнамәне теркәү журналында терки;

гариза бирүчегә шартнамәне кул куйдырып тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар бирелгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче шартнамәне өч нөсхәдә имзалый һәм Башкарма комитет сәркатибенә тапшыра.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган шартнамә.

3.6.3. Башкарма комитет сәркатибе кул куелган шартнамәләрне терки, бер нөсхәне гариза бирүчегә бирә.

Әлеге Регламентның 3.6.2-3.6.3 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне 30 минут эчендә чират тәртибендәгамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.6.4. Башкарма комитет сәркатибе, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире каккан очракта, кире кагу турындагы хатны почта аша җибәрә яки гариза бирүченең кулына бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

хатны бирү – гариза бирүченең килгән көнендә 15 минут эчендә, чират тәртибендә;

почта аша дәлилле баш тартуны юллау – әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән (почта аша җибәрелгән) кире кагу турында хат.

3.7. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу өчен КФҮ кә мөрәҗәгать итәргә хаклы.

3.7.2. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү КФҮ нең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Үзидарәлек хезмәте алуга КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6.1 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Үзидарәлек хезмәтенең нәтиҗәсе КФҮ кә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

-үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәге аша.

3.8.2.Башкарма комитет сәркатибе техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә контроль тәртибе һәмформалары

4.1. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, җирле үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә үзидарәлек хезмәте күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча сорау каралырга мөмкин.

Үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә авыл җирлеге Башлыгына үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә.

4.2.Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенләнгән гамәлләр эзлекле үтәүгә агымдагы контроль авыл җирлеге Башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен авыл җирлеге Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була. Вазифаи затлар һәм башка үзидарәлек хезмәткәрләре үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылык тота.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарның, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Үзидарәлек хезмәтен алучы Башкарма комитетның үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә үзидарәлек берәмлеге Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

3) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу.

6) үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) мөрәҗәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге баштагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүне кире какканда күрсәтелмәгән булып, муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очраклардан гайре:

а) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә баштагы кире кагуда дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләт хезмәт күрсәтүче органның яисә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагуда күпфункцияле үзәк җитәкчесенең яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма җитәкчесенең имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче авыл җирлеге Башлыгы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтын (www.ribnaya-

sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренең исемен;

2) гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6.Шикаять үзидарәлек хезмәтен алган шикаятьне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10.Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кушымта
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-32-85	AnatAnat.Rs@tatar.ru

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-32-85	Anat.Rs@tatar.ru