

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
БОЛЬШЕСАЛТАНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422645С.Большой Салтан,  
ул. Р.Шарафеева, дом 59

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БАЛЫК БИСТӘСЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ОЛЫ СОЛТАН АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422645, Олы Солтан авылы,  
Р.Шәрәфи урамы, 59 нчы йорт

Тел.: (84361) 27542, факс: (84361) 27542, e-mail: [Bslf.Rs@tatar.ru](mailto:Bslf.Rs@tatar.ru)

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

12 март 2019 ел

Олы Солтан авылы

№ 3

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүләрнең  
административ регламентларын раслау  
турында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законны үтәү йөзеннән, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кергү турында” 880 номерлы карары, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы “Олы Солтан авыл жирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле 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 миләктәге 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 миләк объектына адрес бирү (үзгәртү, аныклау, гамәлдән чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта №3).

1.4. Документлар күчермэләренә һәм алардан өзәмтәләренә дәрәсләгән таньклай буенча муниципаль хәзмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта № 4).

1.5. Васыятьнамәләр һәм ышанычнамәләренә таньклай буенча муниципаль хәзмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта № 5).

1.6. Белешмә (өзәмтә) бирү буенча муниципаль хәзмәт күрсәтүнең Административ регламентын (Кушымта № 6).

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

2. Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Олы Солтан авыл жирлегә Башкарма комитетының 2013 елның 28 ноябрәндәгә 23 карарын көчән югалткан дип таньрга.

3. Әлегә карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Олы Солтан авыл жирлегенә түбәндәгә адрес буенча урнашкан махсус мәгълүмат стәндьнда урнаштырырга: Олы Солтан авылы, Р.Шәрәфеев урамы, 12 йорт, һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://tibnauasloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чәлтәрәндәгә рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чәлтәрәндәгә “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

3. Карарның үтәләшенә контрольлек итүнә үзәмнәң жаваплылыкта калдырам.

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл жирлегә башлыгы



Р.Р.Сәнгатуллин

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Олы Солтан авыл жирлеге  
Башкарма комитетының  
2019 елның 12 мартындагы  
3 номерлы карарына  
кушымта №1

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

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге Административ 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 мохтаж физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

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

Кабул итүне авыл жирлеге Башлыгы, сәркатибе гамәлгә ашыра.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Солтан авылы, Р.Шәрәфеев урамы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

жомга: документларны эзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)27-542.

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 эшләр өчен үзидарәлек хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат элге 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](http://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 мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

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

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать 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 жыентыгы, 29.01.1996, № 5, 410 маддә);

Россия Федерациясенә 2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номер белән Торак кодексы (РФ законнары жыентыгы, 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 Хөкүмәтенә 2005 елның 21 маендагы “Торак урыны социаль наем Үрнәк шартнамәсен раслау турында” 315 номерлы карары (алга таба – РФ Хөкүмәтенә 315 номерлы карары (РФ Законнары жыентыгы, 30.05.2005, № 22, 2126 маддә);

РФ Төбәкләр министрлығының 2005 елның 25 февралендәге “Россия Федерациясе субъектлары һәм жирле үзидарә органнары өчен жирле үзидарә органнары тарафыннан социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтажлар 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 жирле үзидарә турында” 45-ТРЗ номерлы Законы (алга таба – ТРның 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 Олы Солтан авыл җирлегә Башкарма комитеты	Устав
2.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәсен 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 <sup>1</sup> 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 хокукий актлар нигезендә гариза бирүче тапшырырга тиешле зарури документларның, шулай ук үзидарәлек хезмәте күрсәтү	Гражданнарны торак урыннарга мохтажлар буларак исәпкә алу өчен: 1) Гариза (кушымта №1); 2) Мөрәжәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортлары яки шәхесне таныклаучы башка документларының күчермәләре; 3) Гариза бирүче гражданның гаилә составы турында	ТРның 31-ЗРТ номерлы законының 6 маддәсе

<sup>1</sup> Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәре белән исәпләнә.

<p>өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>документларының күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);</p> <p>4) Мөрәжәгать итүче граждандан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);</p> <p>5) Мөрәжәгать итүче гражданны яки аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Россия Федерациясенең Хөкүмәтенең вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча гражданның гаилә составында аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган хроник чирнең авыр формасы белән интегүче авыру булганда медицина дөвалау учреждениесеннән медицина белешмәсе;</li><li>- опекун билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә – хокукка сәләтсез граждандан исемненнән эш йөртүче опекун тарафыннан исәпкә алу турында гаризага кул куелган очракта;</li><li>- 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</li></ul>	
---	--	--

Федерациясе Кораллы Көчлөрендә хезмәт итү тәмамлангач яисә иректән мәхрүм итү рәвешендә жәза үтәү учреждениеләрдән кайткандагы документлар.

6) Йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән)

7) Мөрәжәгать итүче граждән һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

8) граждәннарны 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.

Мөрәжәгать итүче карары буенча шулай ук гариза, хатлар, граждәннарның канәгатьләнерлек булмаган яшәү шартларына шикаятләре дә тапшырылырга мөмкин.

Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвешә Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан);

почта аша жибәрү.

Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон



	<p>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 (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Күчемсез милеккә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзендә булган күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) хокуклары турында өземтә;</li> <li>2) Индивидуаль эшкуар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар;</li> <li>3) Физик затның 2-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар;</li> <li>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));</li> <li>5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);</li> <li>6) Социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;</li> <li>7) Торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар.</li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны тапшырмасы</p>	<p>Нигезләмәнең 45(2) пункты</p>

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

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

<p>2.13. Үзидарәлек хезмет күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогы</p>	<p>Гариза кәргән мизгелдән соң бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Үзидарәлек хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр</p>	<p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга үзидарәлек хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченү).</p> <p>Үзидарәлек хезмәтләрен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Үзидарәлек хезмәтенә һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләренә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләренә кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәгә мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://tibnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://tibnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> <li>-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләргә жинәргә ярдәм итү</li> </ul>	

КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алу мөмкинлеге;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә 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 нәтижәсен алу мөмкинлеге.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләренә булмавы белән характерлана:

- гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;

- үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның;

- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең;

- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренә гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең давамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.

Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә

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

### **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 органнарға жибәрү;

4) жәмәгатьчелек торак комиссиясенә торак шартларын тикшерүе;

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

Авыл жирлегә 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 тугыруда булышлык күрсәтә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, 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 жибәрелә. 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 күчәрмәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язучыларның, 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 датасын 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 нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Авыл җирлеге Башлыгы гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны сәркатипкә жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

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

1) Күчемсез милеккә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзәндә 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 нәтижәсе: 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 жиберәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).



Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләү 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 көнненән биш көн эчендә.

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

3.5. Жәмәгатьчелек торақ комиссиясе тарафыннан торақ шартларын тикшерү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерүне; гаиләнең исәпкә алу эшен (учет делосын) рәсмиләштерүне (барлык документларны аерым папкага туплауны);

шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган 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 эзерли. Бәяләмә гаиләнең исәпкә алу эшенә куела.

гаиләнең исәпкә алу эшен жәмәгатьчелек торақ комиссиясе каравына җибәрүне (алга таба - комиссия).

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссия каравына юнәлтелгән исәпкә алу эше.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: торақ шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе тапшырылган документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торақ урын бирү турында йә торақ бирүдән баш тарту турында боерык (күрсәтмә) проекты эзерли һәм авыл җирлегә Башлыгына җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: боерык (күрсәтмә) проекты.

3.5.4. Авыл җирлегә башлыгы социаль наем шартнамәсе буенча торақ урын бирү турында йә торақ 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 нәтижәсе: боерык-күрсәтмә.

3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.1. Кергән боерык нигезендә Башкарма комитет сәркатибе:

торақ урынына социаль наем шартнамәсе проектын (алга таба - шартнамә) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын эзерли; эзерләнгән документ проектын килештерә һәм кул кую өчен авыл жирлегә Башлығына юллай.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзалауга юнәлтелгән документ проекты.

3.6.2. Авыл жирлегә Башлығы килешүгә яисә баш тарту турындагы хатка кул кую һәм Башкарма комитет сәркатибенә жиберә.

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

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү яки кире кагу турында хат.

3.6.3. Башкарма комитет сәркатибе:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр бирә, муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар авыл жирлегә Башлығы документка кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

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

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 - мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта;

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең кулына бирелгән шартнамә яисә почта аша жиберелгән кире кагу турында хат.

3.7. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу өчен КФҮ кә мөрәжәгать 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 алуға КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Үзидарәлек хезмәтенә нәтижәсе КФҮ кә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

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

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

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтижәсе 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 хезмәтләренәң Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң күпфункцияле үзәге аша.

3.8.2. Документлар кабул итүгә жаваплы 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 нәтижәсе: Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан кабул ителгән, теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пункттында 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 мөмкинлегенә турында хат жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жиберелгән) 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, жирле 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 нәтижәсе 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 (жирле үзидарәненң ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә үзидарәлек хезмәте күрсәтү белән бәйлә бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлегә жирле 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 мөрәжәгәтләрән үзвакытында карамаган өчен авыл жирлегә Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлегә 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 органнарының, 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 берәмлегә Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсенә, 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 хезмәткәренә 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 маддәсенә 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 Федерациясенә 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 хезмәткәренә 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 маддәсенә 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

б) 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 вазыйфай затының, күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 өлешендә каралган оешмаларның үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 маддәсенә 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенң 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 үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 маддәсенә 1.3 өлешә белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенң 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 итүдәгә кире кагуда юклыгы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәгә 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 вазыйфай заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлегә Федераль законның 16 маддәсенә 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 житекчесенә яисә әлегә Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житекчесенә имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән унайсызлыklar өчен кичерү сорала.

5.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның урындагы затының, үзидарәлек хезмәткәренәң, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенәң карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ язма рәвештә кәгазь йөрткәчтә яки электрон рәвештә бирелә.

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

Шикаятъ почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң (функцияләренәң) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып җибәреләргә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителәргә мөмкин.

5.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаятъ теркәлгән көнненән 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 шикаятъ яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаятъ очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятъ түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

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

2) гариза бирүченәң фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченәң 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 хезмәткәренәң шикаятъ бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

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

5.5. Шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятъкә теркәлгән мөмкин. Бу очракта шикаятътә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ үзидарәлек хезмәтен алган шикаятъне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатъләндерүне кире кагу.

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

5.8. Шикаятьнең канәгатъләндерелергә 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 уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә

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

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



**ТОРАК УРЫН СОЦИАЛЬ НАЕМЫ ҮРНӘК ШАРТНАМӘСЕ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(муниципаль берәмлек атамасы)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_, 20\_\_ ел  
(дата, ай, ел)

\_\_\_\_\_,  
(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенә вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә милекче тарафыннан вәкаләтле бүтән зат исеме)  
торак урын милекчесе исемненән эш йөртүче \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(милекченә күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел, № \_\_\_\_\_ нигезендә  
(вәкаләт бирүче документның исеме)

алга таба наемга (файдалануга) бирүче дип аталучы бер яктан һәм  
граждандан \_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

алга таба Яллаучы дип аталучы икенче яктан, " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел, № \_\_\_\_\_ торак урын  
бирү турындагы карар нигезендә түбәндәгеләр хакында әлегә шартнамәне төзеделәр.

**I. Шартнамә предметы**

1. Наемга бирүче яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына изоляцияләнгән торак урынны чикләнмәгән вакыт биләү 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 тәмин итә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(электр, газ белән тәмин итү, шул исәптән

\_\_\_\_\_  
баллонлы газ, салкын су белән тәмин итү, су бүлү

\_\_\_\_\_  
(канализация), кайнар һәм жылы су белән тәмин итү (жылыту),

\_\_\_\_\_  
шул исәптән мичкә ягып жылыту булганда, каты ягулык

\_\_\_\_\_  
булдыру һәм китерү, - кирәклесен күрсәтергә)

2. Бирелә торган торак урынының, аның техник халәтенә, шулай ук андагы санитар-техник һәм башка жиһазларның сыйфатламасы торак урынның техник паспортында күрсәтелгән.

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

1) \_\_\_\_\_;  
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәжәсе)

2) \_\_\_\_\_;  
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәжәсе)

3) \_\_\_\_\_.  
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәжәсе)

## II. Якларның бурычлары

### 4. Яллаучы бурычлы:

а) элеге шартнамәгә кул куйган көннән алып 10 көннән дә артык булмаган вакыт эчендә акт нигезендә агымдагы ремонт үткәрелгән, яна файдалануга тапшырылган торак фондында бирелү очраklarыннан 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 жиһазлар турында мәгълүматлар, агымдагы ремонтны үткәрү датасы, торак урынның яшәү өчен яраклылыгы хақында мәгълүматлар, акты төзегән якларның имзалары булырга тиеш);

б) торак биналардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинаны аның билгеләнеше нигезендә файдаланырга;

г) торак бинаны, андагы санитар-техник һәм башка жиһазларны төзек хәлдә тотарга, аларның сакланышын тәмин итәргә. Торак бинаның яисә анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларның 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 һәм ябыштыру, 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, жылылык, газ белән тәмин итү) жиһазларын ремонтлау.

Күрсәтелгән эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтнең аерым конструктив элементларының яисә андагы жиһазларның төзек булмавы аркасында килеп чыкса яисә капитал ремонт ясау белән бәйлә 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) янадан 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 капитал 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) элеге шартнамәне өзгәндә билгеләнгән вакытта торак бинаны бушатырга һәм наем бирүчегә төзек хәлдә торак бинаны, андагы санитар-техник һәм башка жиһазларны акт нигезендә тапшырырга, яллаучы тарафыннан ясалмаган һәм торак урынны ремонтлау аның вазифасына кергәнлектән ремонт бәясен, андагы санитар-техник һәм башка жиһазларның бәясен түләргә яисә аны үз хисабыннан ясарга, шулай ук торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурычларны капларга;

л) элеге шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән вакытта наемга бирүче хезмәткәрләрен яки аның вәкаләтле затларын, дәүләт күзәтчеләге һәм контроль органнары вәкилләрен биләп торган торак урынына торак бинаның техник һәм санитар торышын, анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларны карау өчен, килешү өзелгән очракта, кирәкле

ремонт эшләрән башкару өчен, э 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 көннәннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

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

5. Наемга бирүче бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куйган көннән алып 10 көн эчендә акт буенча яллаучыга янғын 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 капитал ремонт ясарга.

Наемга бирүче тарафыннан тапшырылган торак урынны, күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне, торак урынында булган санитар-техник һәм башка жиһазларны капитал 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 житешсезлекләрне бетерү өчен үз чыгымнарын каплау яки наемга бирүченең күрсәтелгән бурычларын тиешенчә үтәмәү яки үтәмәүгә китергән зыянны каплауны таләп итәргә хокуклы;

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

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

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

е) өйне, андагы санитар-техник һәм башка жиһазларны кышкы шартларда файдалануга үз вакытында 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 башкарганга һәм (яисә) билгеләнгән дөвәмлылыктан артыграк өзеклекләр белән эш иткәндә торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне янадан исәпләүне башкарырга яисә вәкаләтле 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 биләп торган торак урынга кертеп торырга, торак урынында вакытлыча яшәүчеләргә торып торырга рөхсәт итәргә, торак урынын наемга биреп торырга, биләгән торак урынын алмаштырырга яисә алыштырырга.

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

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

г) наемга бирүчедән торак бинаны вақытында капитал 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 үзгәртүне таләп итәргә;

е) теләсә кайсы вақытта 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 гаиләсенә 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 жаваплылыгына ия булалар.

8. Наемга бирүче хокуклы:

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

б) әлеге шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән вақытта 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 жиһазларны карау өчен, килешү өзелгән очракта, кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, э аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вақытта кертүне таләп итәргә;

в) әгәр тагын бергә тору өчен кертәргә ниятләгәннән соң гаиләнең 1 әгъзасына тиешле торак урынның гомуми мәйданы исәпкә алу нормасыннан кимрәк килеп чыгу очрагында, яллаучы тарафыннан аның белән бергә яшәүче гражданны 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 вақытта 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 гражданны тарафыннан жиңерү яки зарарлау, э әлеге гамәлләр өчен ул жавап бирә;

в) күршеләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатләрен 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 \_\_\_\_\_  
(имза)

Яллаучы \_\_\_\_\_  
(имза)

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

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Олы Солтан авыл жирлеге  
Башкарма комитетының  
2019 елның 12 мартындагы  
3 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 – мөрәжәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

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

Кабул итүне сәркатип, авыл жирлеге Башлыгы башкара.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Солтан авылы, Р.Шәрәфеев урамы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

жомга: документларны эзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)27-542.

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 эшләрү 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](http://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 мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

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

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

1.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенң 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номер белән Торак кодексы (РФ законнары жыйнагы, 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 жирле үзидарә турында” 45-ТРЗ номерлы Законы (алга таба – ТРның 45-ТРЗ номерлы Законы) (“Республика Татарстан”, №155-156, 03.08.2004)

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Шумбут авыл жирлегә Советының 2015 елның 16 апрелендәге 9 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының “Шумбут авыл жирлегә” 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 маддәсенң 2 пункты). Гариза ирәкле 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 көчә булмаган документ;

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

өземтә – документның бер өлешен торгызу (кабатлау), мәсәлән, клиентның банк саныннан өземтәсе билгеле бер датага санын 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 документларны рәсмиләштерү	РФ ТК
2.2. Турыдан-туры үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Олы Солтан авыл жирлеге Башкарма комитеты	Устав
2.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәсен 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 <sup>2</sup>	
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 мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Гариза;</li> <li>2) Шәхесне таныклаучы документлар;</li> <li>3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);</li> <li>4) Мөрәжәгать 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);</li> <li>5) Мөрәжәгать итүче гражданның гаилә</li> </ol>	РФ ТК

<sup>2</sup> Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәре белән исәпләнә.

составы турындагы документларның күчермэләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әғзасы 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.

Мөрәжәгать итүче теләге буенча шулай ук гариза, хатлар, гражданның канәгатьләнерлек булмаган яшәү шартларына шикәятләре дә тапшырылырга мөмкин.

Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеште Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан);

почта аша жибәрү.

Гариза һәм документлар гариза бирүче

	<p>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 (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзәндә булган күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) хокуклары турында өземтә;</li> <li>2) Индивидуаль эшкуар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар;</li> <li>3) Физик затның 2-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар;</li> <li>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));</li> <li>5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);</li> <li>6) Социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;</li> <li>7) Торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар.</li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы</p>	<p>Нигезләмәнең 45(2) пункты</p>

	<p>документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.</p>	
<p>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 исемлегенә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга</p>	

	<p>мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу;</p> <p>4)Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору) яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр күздә тотылмый.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гариза һәм (яки) документларда мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дөрөс түгел.</p> <p>2) Дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле 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;</p> <p>3) Алмашына торган торак урынын яллаучыга торак урыны социаль наем шартнамәсен өзү яки үзгәртү турында дөгъва белдерелү;</p> <p>4) Алмаша торган торак урыннан файдалану хокукы суд тәртибендә дөгъвалану;</p> <p>5) Алмашына торган торак урыны билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылу;</p>	

	<p>6) Тиешле йортны жимерү яки аны башка максатларда файдалану өчен яңадан жиһазландыру турында карар кабул ителү;</p> <p>7) Бу йортта торак биналарын үзгәртеп корып һәм (яисә) яңадан планлаштырып, йортка капитал ремонт ясау турында карар кабул ителү;</p> <p>8) Коммуналь фатирга алмаштыру нәтижәсендә Россия Федерациясе Торак кодексының 51 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пунктында каралган исемлектә күрсәтелгән хроник авыруларның иң авыр төрләренә берсе булган граждандан кертелү.</p>	
<p>2.10. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе</p>	<p>Үзидарәлек хезмәте бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да керттеп</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм андый хезмәтләр нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>Үзидарәлек хезмәте алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	

<p>2.13. Үзидарәлек хезмет күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогы</p>	<p>Гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Үзидарәлек хезмәте күрсәтелә торган урыннарда таләпләр</p>	<p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга үзидарәлек хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченү).</p> <p>Үзидарәлек хезмәтләрен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Үзидарәлек хезмәтенең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм</li> </ul>	

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



	<p>бозуның;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятънең;</li> <li>- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренәң гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятънең.</li> </ul> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченәң бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче <a href="http://www.uslugi.tatarstan.ru">http://www.uslugi.tatarstan.ru</a> сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин.</p>	

	<p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң (функцияләренәң) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	
--	---	--

### **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 органнарға жибәрү;

4) комиссия тарафыннан документларны карау;

5) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

б) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү

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

Авыл жирлегә 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 тугыруда булышылык күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультациялар, замечаниеләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, 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 жибәрелә. 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 күчermәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язучыларның, 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 датасын 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 нәтижәсе: 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 нәтижәсе: 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) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзәндә булган күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында өземтә (гариза бирүгә кадәрге биш ел эчендә мөрәҗәгать итүче гаиләсенә 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 нәтижәсе: 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 эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 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 нәтижәсе: соралган мәғлүматлар яки Башкарма комитетка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Документларны комиссия тарафыннан карау

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы мәғлүматларның дәрәслеген тикшерүне; исәпкә алу эшләрән 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 эзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә куела.

гаиләләрнең исәпкә алу эшләрән жәмәгатьчелек торак комиссиясе каравына жиберүне (алга таба - комиссия).

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

Процедураларның нәтижәсе: жәмәгатьчелек 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 нәтижәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү

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

Процедураларның нәтижәсе: 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.

Процедураларның нәтижәсе: имзалауга бирелгән бәяләмә.

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

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия сәркатибе комиссия беркетмәсен гаиләнең исәпкә алу эше белән бергә авыл җирлегә Башлыгына жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: авыл җирлегә Башлыгына яисә сәркатибенә жиберелгән комиссия беркетмәсе һәм исәп-хисап эше.

### 3.6. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

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

шартнамә проектын эзерли;

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

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

Процедураларның нәтижәсе: авыл жирлеге Башлығына килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмә (хат) проекты.

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

3.6.3. Авыл жирлеге Башлығы 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 нәтижәсе: күрсәтмә яки хатның расланган проекты.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире каккан очракта мөрәжәгать 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 хезмэт күрсәтүне кире кагу турында хат жибәрү – имзалау көнендә.

Процедураларның нәтижәсе: торақ урыннары белән алмашу буенча бирелгән шартнамә яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында жибәрелгән хат.

3.8. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу өчен КФҮ кә мөрәжәгать 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 алуға КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Үзидарәлек хезмәтенә нәтижәсе КФҮ кә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү

3.9.1. Үзидарәлек хезмәте нәтижәсе булып торган документта техник хата барлығы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитеткә тәкъдим итә:

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

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

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән

мәғлүматлардагы техник хатаны төзөтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң күпфункцияле үзәге аша.

3.9.2. Документлар кабул итүгә жаваплы сәркатип техник хатаны төзөтү 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 нәтижәсе: Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан кабул ителгән, теркәлгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куйдырып тапшыра. Шунуң 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 жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) 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, жирле 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 нәтижәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле 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 бирүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

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

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

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

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

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен авыл жирлеге Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үз вакытында 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 тоталар.

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

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

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

1) мөрәҗәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсенә, 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 хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәргә (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 маддәсенә 1.3 өлешә белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

3) гариза бирүчедән үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясә, 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 Федерациясенә 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 хезмәткәренәң 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 маддәсенәң 1.3 өлешә 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, күп-функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенәң 1.1 өлешендә каралган оешмаларның үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 маддәсенәң 1.3 өлешә белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә 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 хезмәткәренәң 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 маддәсенәң 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң 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) дәрәс 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 вазыйфай заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенәң 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 житәкчесенәң яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенәң 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житәкчесенәң имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала.

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

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

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.rbnaua-

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 жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаятъ түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

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

2) гариза бирүченәң фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченәң исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрү 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 хезмәткәренәң шикаятъ бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

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

5.5. Шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятъкә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ үзидарәлек хезмәтен алган шикаятъне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләнделә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятъне канәгатьләнделерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көнненән соң килә торган көнненән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятының канәгәтләнделергә 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 унайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә

5.9. Шикаятының канәгәтләнделергә 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. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

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

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Олы Солтан авыл жирлеге  
Башкарма комитетының  
2019 елның 12 мартындагы  
3 номерлы карарына  
кушымта №3

**Күчәмсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, аныклау, гамәлдән чыгару)  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) күчәмсез 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 – мөрәжәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

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

Кабул итүне сәргатип, авыл жирлеге Башлыгы башкара.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: олы Солтан авылы, Р.Шәрәфеев урамы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

жомга: документларны эзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)27-542.

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](http://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 мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

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

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать 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 жыентыгы, 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 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШтК) (РФ законнары жыентыгы, 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 исемлегә – Россия Федерациясе Финанслар министрлыгының 2015 елның 5 ноябрәндәге 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 жирле 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 жирлегә Советының 2015 елның 16 апреләндәге 9 номерлы карары белән кабул

ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының “Олы Солтан авыл жирлеге” 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 жирле 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) хәрәфтән-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 күчәмсез мөлкәт объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре яисә Россия Федерациясә 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 тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

“адреслау объектының таныклау элементлары” – жир кишәрлегенең номеры, биналарның (корылмаларның), бүлмәләренең 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, сәнэгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерциягә карамаган берләшмәләренең урнашу территорияләре;

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

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрендә Россия Федерациясә 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 жирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);



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

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 маддәсенәң 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (кушымта №1).

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

Әлеге Регламентның гамәли көче түбәндәгеләргә кагылмый:

- ваклап сату чөлтәре объектларына (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенәң капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышларына (күпьяруслы тукталышлардан тыш);

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

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

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

<sup>3</sup> Процедурның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>бирүче тапшырырга тиешле зарури документларның, шулай ук үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган үзидарәлек хезмәтләрененң тулы исемлеге</p>	<p>бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);</p> <p>4) Адреслау объектына (объектларына) хокук билгели торган һәм (яисә) хокук раслый торган документлар (әгәр аңа (аларга) хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса);</p> <p>5) Күчемсез мөлкәт объектларының үзгәртеп корылулары нәтижәсендә адреслауның бер һәм аннан да күбрәк барлыкка килгән объектының кадастр паспортлары (күчемсез мөлкәт объектларының үзгәртеп корылулары очрагында адреслауның бер һәм аннан да күбрәк адреслау объектының барлыкка килүе белән);</p> <p>6) Адреслау объектын төзелешенә рөхсәтнамә (төзелә торган адреслау объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслау объектын файдалануга тапшыруга рөхсәтнамә;</p> <p>7) Адреслау объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелү очрагында);</p> <p>8) Адреслау объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адреслау объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>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);</p> <p>Гариза биргәндә гариза бирүчеләр (мөрәжәгать итүченең вәкилләре) аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы, әгәр мондый документлар</p>	
--	--	--

дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы йә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса.

Вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.

Үзидарәлек хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвешен Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткөчләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан);  
 почта аша жибәрү.

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 (жибәрелергә) мөмкин.

2.6. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:  
 1) күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан

<p>нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны эченә алган өземтә);</p> <p>2) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан төп сыйфатламалар һәм күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуklar турында өземтә;</p> <p>3) Жирле 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);</p> <p>4) Исәптән төшерелгән күчемсез мөлкәт объектының төп сыйфатламалары һәм теркәлгән хокуklar турында күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслау объектының адресын гамәлдән чыгару очрагында);</p> <p>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).</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p>	
---	--	--

	Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәғълүматлар булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.	
2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очрақларда 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 нигезләренң 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, житди бозылулар булу; 4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге	а) адреслау объектына адрес бирү турында гариза белән әлеге Кагыйдәләренң 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итү; б) ведомствоара гарызнамәгә җавап объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғълүматның булмавын раслый һәм тиешле	

	<p>документ гариза бирүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмау;</p> <p>в) адреслау объектына адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелү;</p> <p>г) адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән очраklar һәм шартлар булмау.</p>	
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 мәжбүри булган үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм андый хезмәтләр нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	<p>Үзидарәлек хезмәте алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
2.13. Үзидарәлек хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогы, шул исәптән электрон	<p>Гариза кергән көннән бер көн эчендә.</p> <p>Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнендә кергән гарызнамә аннан соң килүче эш көнендә теркәлә.</p>	

рәвештә		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы күчү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p>	Кагыйдәләр
2.15. Үзидарәлек хезмәтенең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Башкарма комитет бинасының жәмәгәт транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гәмәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә Бердәм порталында үзидарәлек хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> <li>-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләргә жәнәргә ярдәм итү</li> </ul> <p>КФҮ аша үзидарәлек хезмәт турында консультация алу, үзидарәлек хезмәт күрсәтү турында гариза бирү,</p>	



үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алу мөмкинлегә;  
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 нәтижәсен алу мөмкинлегә.

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) шикаятънең;

- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятънең.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.

Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле

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

### **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 жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү

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

3.2. Мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итәләр.

Авыл жирлегә 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 мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: 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 жибәрелә. 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 билгелэнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчermәләренә 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 датасын һәм вакытын күрсәтеп тәкъдим ителгән документларның описе (исемлеге) күчermәсен тапшыруны;

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

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә гаризаны теркәү.

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

3.3.3. Авыл жирлеге Башлыгы гаризаны карый һәм гаризаны сәркатипкә жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

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

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

2) күчermәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан төп сыйфатламалар һәм күчermәсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуктар турында өземтә;

3) Жирле 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 күчermәсез милек объектының төп сыйфатламалары һәм теркәлгән хокуктар турында күчermәсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслау объектының адресын гамәлдән чыгару очрагында);

5) Күчөмсөз мөлкәтнең Бердәм дәүләт кадастрында адреслау объекты буенча соралган мәгълүматларның булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "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 жиберәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавап әзерләү һәм жиберүнең 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 нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерүне; шушы Регламентның 2.9 пункттында 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 сәркатибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык 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 нәтижәсе: 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 нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

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

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

кадар проектын авыл җирлеге Башлығы белән килештерүне.

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

Процедураларның нәтижәсе: авыл җирлеге Башлығына килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.5.4. Авыл җирлеге башлығы карар проектын яки дәлилле кире кагуны имзалый һәм Башкарма комитет сәркатибенә юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: 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 нәтижәсе: адрес бирү турында теркәлгән карар яисә дәлилле кире кагу.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен 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 нәтижәсе: 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 алуға КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Үзидарәлек хезмәтенең нәтижәсе КФҮ кә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Үзидарәлек хезмәте нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитеткә тәкъдим

итә:

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

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

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтижәсе 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 хезмәтләренәң Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң 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 нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм авыл җирлегә Башлыгына карауга җибәрелгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе 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. Шунуң 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 мөмкинлегенә 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 нәтижәсе: 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 эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

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

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылуы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

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

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

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлегә жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән тәгаенләнгән.

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

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән үзвакытында карамаган өчен авыл жирлегә Башлыгы җаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлегә 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 органнарының, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

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



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

1) мөрәжәгать 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 Федерациясенә 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.

б) 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 нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә 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) мөрәжәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс 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 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклығы һәм (яки) дәрәс 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, әлегә Федераль законның 16 маддәсенәң 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 житәкчесенәң яисә әлегә Федераль законның 16 маддәсенәң 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житәкчесенәң имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала.

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

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.gibnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң (функцияләренәң) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә 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 жибәрелгән 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 хезмәткәренәң исемен;

2) гариза бирүченәң фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченәң исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның,

шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрү 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 хезмәткәренәң шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

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

5.5. Шикаятьтә баян 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 нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

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

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

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

**Карар**

\_\_\_\_\_ 20 ел

№ \_\_\_\_\_

**Күчемсез мөлкәт объектына адрес бирү турында**

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Шәһәр төзелеш кодексы, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы “Олы Солтан авыл жирлегә” муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә Олы Солтан авыл жирлегә Башлыгы **карар бирә:**

1. Күчемсез мөлкәт объектына (хокукый иясенә Ф. И. А.и.; төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүче хокукын билгели торган документ) түбәндәге **адресны бирергә:** \_\_\_\_\_, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, \_\_\_\_\_ авыл жирлегә, \_\_\_\_\_ авылы, \_\_\_\_\_ урамы, \_\_\_\_\_ йорт.

Житәкче

**Башкарма комитет житэкчесенә**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мөрәжәгать 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. Мөрәжәгать итүченең корылма урнашкан җир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ – 1 нөсхә
4. Каралтыны күрсәтеп, торақ пунктның бер өлешенәң планы -1 нөсхә

Дата

Имза

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Мөрәжәгать 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  
№ \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(жирле 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 жирле үзидарә органы)  
хәбәр итә: \_\_\_\_\_,

(мөрәжәгать 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 ноябрәндәге № 1221 номерлы  
Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган кагыйдәләре нигезендә түбәндәге  
адреслау объектына адресны бирүне (гамәлдән чыгаруны) кире кагарга (кирәклесенә астына  
сызарга):

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

\_\_\_\_\_  
адресация объектының адресы мөрәжәгать итүченең аның адресын гамәлдән чыгару турында  
мөрәжәгать иткән очракта)

\_\_\_\_\_  
түбәндәге сәбәп белән:

\_\_\_\_\_  
(кире кагуга нигез)

Жирле 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 жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

\_\_\_\_\_  
(вазифасы, Ф.И.А.и.)

\_\_\_\_\_  
(имза)

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

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Шумбут авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Олы Солтан авыл жирлеген  
Башкарма комитетының  
2019 елның 12 мартындагы  
3 номерлы карарына  
кушымта №4

## **Документлар күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләренең дәреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба - Регламент) документлар күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләренең дәреслеген 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 Олы Солтан авыл жирлеген Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Солтан авылы, Р.Шәрәфеев урамы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

жомга: документларны әзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)27-542.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендәге (алга таба – “Интернет” чөлтәре) 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 әлегә 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 чөлтәрендәге [www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://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](http://www.gosuslugi.ru) Бердәм дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре (функцияләре) порталында.

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

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

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр 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 жыйнагы, 05.12.1994, №32, 3301 маддә);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш), 05.08.2000 №117-ФЗ (алга таба – РФ СК) (РФ законнары жыйнагы, 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 ведомствалары, 11.03.1993 ел, № 10, 357 маддә);

2003 елның 6 октябрендәге “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы) (РФ законнары жыйнагы, 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 “Жирлекләрнең һәм муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары, жирлекләрнең һәм муниципаль районнар жирле 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 Шумбут авыл жирлегенә Советның 2015 елның 16 апрелендәге 9 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының “Шумбут авыл жирлегенә” муниципаль берәмлегенә Уставы (алга таба – Устав).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документның күчәрмәсе – документның төп нөсхәсе мәгълүматын һәм аның тышкы билгеләрен тулысынча кабатлый торган юридик көчә 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 жәмәгатьчелеккә файдалану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен аталган;

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

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

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

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

## 2. Муниципаль хезмэт 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 өзәмтәләрнең дәрәсләген таныклау	РФ ШтК; 97 номерлы боерык
2.2. Турыдан-туры үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Олы Солтан авыл жирлегә Башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Документлар күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләрнең дәрәсләген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу Документлар күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләрнең дәрәсләген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылуны кире кагу	97 боерыкның 14 пункты
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты (срогы)	Документлар күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләрнең дәрәсләген таныклау мәрәжәгать иткән мизгелдән соң бер сәгать эчендә гамәлгә ашырыла. Хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мәрәжәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очракта мәрәжәгать 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 яисә мәрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка бүтән документлар. 2. Күчермәләрнең яисә аларның күләме бер биттән артып киткән өзәмтәләренең дәрәсләген таныклау өчен тапшырылган документлар тегелгән, номерланган һәм	97 номерлы боерык

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенәң әчтәлегә	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлегә</p>	<p>документлар чыккан оешма мөһере белән беркетелгән булырга тиеш.</p>	
<p>2.6 Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлегә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүматлар</p>	<p>11н номерлы боерык</p>
<p>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, жирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренә исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенәң әчтәлегә	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә	<p>1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда әчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) Мондый гамәлне кылу законга каршы килә.</p> <p>2) Гамәл жирлек яки муниципаль район жирле 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).</p> <p>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 мөрәжәгать итү.</p> <p>4) Килешү закон таләпләренә туры килми;</p> <p>5) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гариза һәм (яки) документларда мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дәрәс түгел.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы түбәндәгә күләмдә түләнә:</p>	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенәң әчтәлегә	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>документларның күчermәләренәң һәм алардан өзeмтәләренәң дәрeслеген таныклау – документларның күчermәләре яки алардан өзeмтәләренәң бите өчeн 10 сум.</p> <p>имзаның чынлыгын таныклау:</p> <p>гаризаларда һәм башка документларда (юридик затларны теркәү турында банк карталарыннан һәм гаризаларыннан гайре) - 100 сум;</p> <p>банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум.</p> <p>Авыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләнүчe нотариаль гамәлләр өчeн дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.</p> <p>Дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар РФ СК 333.38 маддәсендәгә 2, 4, 11 пунктларында билгеләнгән (2 өлеш).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документка орган һәм (яисә) вазифаи зат гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән үзгәрешләренә кертү очрагында мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый.</p>	<p>Нигезләренәң 22.1 маддәсә 1 өлешә 9 пункты</p> <p>Нигезләренәң 22.1 маддәсә 1 өлешә 10 пункты</p> <p>РФ СК ның 333.24 маддәсенәң 1 пунктында 21 пунктча (икенчә өлеш)</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 маддәсә</p>
<p>2.11. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчeн зарури һәм</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенәң әчтәлегә	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>мәжбүри булган үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм андый хезмәтләр нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>Үзидарәлек хезмәте алуға гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый.          Үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы</p>	<p>Теркәлү шәхес билгеләнгәннән һәм документлар тикшерелгәннән соң гамәлгә ашырыла</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.          Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин 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.</p>	

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенәң әчтәлегә	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>2.15. Үзидарәлек хезмәтенәң һәркем өчен мөмкинлегә һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлегә (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Башкарма комитет бинасының жәмәгәть транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләренәң, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гәмәлгә ашыра торган бүлмәләренәң кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” чәлтәрәндәгә мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> <li>-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләре алырга комачаулаучы киртәләренәң жинәргә ярдәм итү</li> </ul> <p>КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алу мөмкинлегә;</p> <p>мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” чәлтәрәндәгә <a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a> рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү</p>	



Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>нәтижәсен алу мөмкинлеге.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнен булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;</li> <li>- үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның;</li> <li>- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең;</li> <li>- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең.</li> </ul> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче <a href="http://www.uslugi.tatarstan.ru">http://www.uslugi.tatarstan.ru</a> сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
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 таләбенәң әчтәлегә	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
үзенчәлекләре	<p>яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң (функцияләренәң) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	

### **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 нәтижәсен эзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать 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 мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, рәвеше, эчтәлегә буенча консультацияләр, замечаниеләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, 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 вәкаләтләрнең тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчәрмәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләренең, өстәп язучыларның, сызылган сүзләренең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләренең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта сәркатип гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчәрмәсен 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 ана кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.

### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен 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 мөрәжәгать 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 дөрөсләгән тикшерә;

документ күчermәсен яисә өземтәсен документның төп нөсхәсе белән чагыштыра;

өземтәнең, документ күчermәсенең дөрөсләгән таныклык;

авыл жирлегә Башкарма комитетының Россия Федерациясә 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 нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган нотариуста расланган документларның күчermәләре 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 жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә жиберелгән карар.

### 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 жиберү;

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать 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 эзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка жиберелгән гарызнамә.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе сорауларга җаваплар килеп ирешкәннән соң мөрәжәгать 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 нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

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

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

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтижәсе 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 хезмәтләренәң Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң 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 нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пункттында 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 жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) 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, жирле 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 нәтижәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

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

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

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның исемлегә жирле 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 мөрәжәгәтләрән үзвакытында карамаган өчен авыл жирлегә Башлыгы җаваплы була.

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

жаваплы була, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен Закон тәртибендә билгеләнгән жаваплылыкны тотат.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торучу муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

1) мөрәжәгать итүченә 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 Федерациясенә 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 нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләргә билгеләнгән срогын бозу.

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

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенң 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) мөрәжәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс 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 өлешенң 4 пунктында каралган очрактардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдә кире кагу да юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очрактардан 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 кагу да дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, яки үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенң 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 кагу да күпфункцияле үзәк житекчесенң яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенң 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житекчесенң имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән унайсызлыктар өчен кичерү сорала.

5.2. Шикаят язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче авыл жирлегә Башлыгы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрненң, муниципаль хезмәтне



күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь йөрткөчтә яисә электрон рәвештә язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.gibnaya-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 жибәрелергә, 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 көнненән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән 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 жибәрү 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 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 нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән 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 канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилле жавап жиберелә.

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

5.9. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә жавапта 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 нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

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

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Олы Сорлтан авыл  
жирлеге  
Башкарма комитетының  
2019 елның 12 мартындагы  
3 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 – мөрәжәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Солтан авылы, Р.Шәрәфеев урамы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

жомга: документларны эзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)27-542.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендәге (алга таба – “Интернет” чөлтәре) 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 эшләр 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](http://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 мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

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

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать 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 жыйнагы, 05.12.1994, №32, 3301 маддә);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш), 05.08.2000 №117-ФЗ (алга таба – РФ СК) (РФ законнары жыйнагы, 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 ведомостлары, 11.03.1993 ел, № 10, 357 маддә);

2003 елның 6 октябрендәге “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы) (РФ законнары жыйнагы, 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 законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә);

Россия Юстиция министрлыгының 2015 елның 29 июнендәге “Нотариус тарафыннан эзерләнган 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 таныкларны өсыязмаларны 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 “Жирлекләренң жирле хакимият башлыклары һәм жирлекләр жирле үзидарәсенң махсус вәкаләтле урындагы затлары, муниципаль районнарның жирле хакимиятләре башлыклары һәм муниципаль районнар жирле үзидарәләренң 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) (Хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017);

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Шумбут авыл жирлеге Советының 2015 елның 16 апрелендәге 9 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы “Шумбут авыл жирлеге” 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 хужасының 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 жирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

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

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Васиятьнамәләр 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 Шумбут авыл жирлеге Башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Васиятьнамәләр таныклау һәм ышанычнамәләр таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу Васиятьнамәләр таныклау һәм ышанычнамәләр таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылуны кире кагу	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты	Васиятьнамәләр таныклау һәм ышанычнамәләр таныклау мөрәжәгать иткән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен таныклаучы башка документлар. 2. Ышанычнамәне таныклаганда ышанычнамә	97 номерлы боерык

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



	<p>эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу</p> <p>4.Гаризаны тиеш булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Мондый гамәлне кылу законга каршы килә.</li> <li>2) Гамәл башка жирлек яки муниципаль район жирле үзидарә органының вазифаи заты тарафыннан башкарылырга тиеш.</li> <li>3) Нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга сәләте чикләнгән дип танылган граждандан йә тиешле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәжәгать итү.</li> <li>4) Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы аша кермәү.</li> <li>5) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гариза һәм (яки) документларда мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дәрәс түгел.</li> </ol>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль рәвештә таләп ителә торган килешүләр башкаруга ышанычнамәләр таныклау өчен - 200 сум;</li> <li>2) нотариаль рәвештә Россия Федерациясе</li> </ol>	<p>РФ СК ның 333.24 маддәсе 1 пунктының 1 пунктчасы (икенче өлеш)</p>

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

	жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ кертелгән очракта мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый	210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 маддәсе
2.11. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм андый хезмәтләр нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	Үзидарәлек хезмәте алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.13. Мөрәжәгать 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 жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы күчү).	

	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Үзидарәлек хезмәтенә һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гәмәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> <li>-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү</li> </ul> <p>КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алу мөмкинлеге;</p> <p>мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге <a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a> рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p>	

Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәсен 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 нәтижәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элементсе фаразлана. Элементнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.

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

### **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 нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать 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 тугыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятьнамәләр таныклау буенча һәм ышанычнамәләр таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында шәхсэн язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл жирлегә 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;

мөрәжәгать 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 каршылыктар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган кимчелекләрне язма рәвештә аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: гражданның кабул ителгән мөрәжәгатә яисә мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.

### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен 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 мөрәжәгать 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 дәрәслеген тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәгълүматлар бирү турындагы гарызнамәне ведомствоара электрон хезмәттәшлеге системасы аша электрон рәвештә жиберү юлы белән).

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

Процедураларның нәтижәсе: васыятьнамәне һәм ышанычнамәне нотариаль 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 мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жиберелгән 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 жибәрү;

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать 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 эзерли һәм аны тиешле органга яки кызыксынган затка юллай.

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

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яисә кызыксынучы затка жибәрелгән гарызнамә.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе гарызнамәләргә җаваплар килгәннән соң мөрәжәгать 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 нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

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

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

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтижәсе 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 тәгаенлэнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кәргәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) 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, жирле үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

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

2) билгелэнгән тәртиптә уздырылуы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле 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 мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазифаи затларның исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчэләре 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 мөрәжәгатьләрән үзвакытында карамаган өчен авыл жирлеге 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 тоталар.

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

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

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

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

1) мөрәжәгать 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.

б) 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 нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләренң билгеләнгән срогын бозу.

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәләре 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) мөрәжәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс 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 пункттында каралган очраклардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәс 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 вазыйфай заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенә 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 житәкчесенә яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житәкчесенә имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала.

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

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә (функцияләренә) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көннен соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр сөргын 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 вазифай затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренә исемен;

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

3) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә үзидарәлек хезмәткәренә

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

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

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

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

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дүләр хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүне кире кагу.

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

5.8. Шикаятьнең канәгатьләнделерелергә 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 уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләнделерелергә 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 нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәреләр.

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

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Олы Солтан авыл жирлеге  
Башкарма комитетының  
2019 елның 12 мартындагы  
3 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 – мөрәжәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Солтан авылы, Р.Шәрәфеев урамы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

жомга: документларны эзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)27-542.

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Муниципаль районның Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (алга таба – “Интернет” чөлтәре) 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 ярдәмдә.



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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

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

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать 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 Федерациясенен 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 ЖК);

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) хужалыгы турында” 74-ФЗ номерлы Федераль закон (Законнар җыентыгы, 16.06.2003, № 24, 2249 маддә) (алга таба – 74-ФЗ);

2003 елның 6 октябрендәге “Россия Федерациясендә жирле 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 хужалыгы министрлыгының 2010 елның 11 октябрдәгә “Жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык кенәгәләренә 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 жир кишәрлегенә хокукы барлыгы турында хужалык кенәгәсеннән өзөмтә рәвешен раслау хакында” П/103 номерлы боерыгы (алга таба – Росрегистрация боерыгы);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәгә “Татарстан Республикасында жирле 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 жирлегә” муниципаль берәмлеге Уставы (16.04.2015 ел, № 9 (алга таба – Устав).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмәләр (өзөмтәләр) дигәннән гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өзөмтәләр, йорт кенәгәсеннән өзөмтәләр, үлгән көнендә кешенең яшәгән урыныннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләрнең алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлегенә белешмә, йорт биләүгә белешмә аңлашыла.

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

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәннән (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенә 2 нче пункты). Гариза стандарт бланкта (кушымта №1) тугырыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләбенең әчтәлеге	Үзидарәлек хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Белешмә (өземтә) бирү	Авыл жирлеге Уставы, РФ ГК, РФ ЖК, 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 Олы Солтан авыл жирлеге Башкарма комитеты	Авыл жирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Белешмә (өземтә) бирү. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән яисә язма рәвештә баш тарту	Авыл жирлеге Уставы, РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турындагы законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гаризаны теркәгәннән соң өч көннән дә артык түгел. Мөрәжәгать ителгән көнне муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.	

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>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 шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеште Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.  Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:  шәхсэн (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан);  почта аша жибәрү.  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 (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче</p>	<p>Әлеге категориягә кертелгән документларны бирү таләп ителми</p>	

<p>тапшырырга хокуклы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре муниципаль хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте, жирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>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</p>	

	<p>аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу;</p> <p>4)Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү</p>	<p>Гариза кергән көннән бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гарызнамә ял (бәйрәм) көннән соң килгән эш</p>	

срогы	көнөндө теркэлө	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы күчү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Үзидарәлек хезмәтенәң һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләренәң, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләренәң кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> </ul>	

-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү

КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алу мөмкинлеге;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге <http://tibnaaya-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 нәтижәсен 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



	<p>нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче <a href="http://www.uslugi.tatarstan.ru">http://www.uslugi.tatarstan.ru</a> сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләренә) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	

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

3.1. Үзидарәлек хезмәтен күрсәткәндәге гамәлләр элеккелеген 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 нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать 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 тугыруда булышлык күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, рәвеше, эчтәлегенә буенча консультациялар, замечаниеләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша белешмә (өземтә) бирү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл жирлегенә башкарма комитетна документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне; мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: 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 жирлеге Башлыгына раслауга юллауны.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә (өземтә) проекты яисә бирүдән баш тарту турында хат проекты.

3.4.2. Авыл жирлеге башлыгы белешмәне (өземтәне) яки бирүдән баш тарту турындагы хатны раслый һәм башкарма комитет сәркатибенә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган белешмә (өземтә) яисә бирүне кире кагу турында хат.

### 3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибее гариза бирүчегә белешмә (өземтә) яки бирүне кире кагу турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире каккан очракта мөрәжәгать 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 мөрәжәгать 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 нәтижәсе КФҮ кә жибәрелә.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

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

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

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталы яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң 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 нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн 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 жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) 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, жирле үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

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

2) билгеләнгән тәртиптә уздырылучы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарәненәң ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга

мөмкин. Тикшерүүләрне үткәргәндә үзидарәлек хезмәте күрсәтү белән бәйлә бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

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

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

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

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

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән үзвакытында карамаган өчен авыл жирлегә Башлыгы жаваплы була.

Башкарма комитет сәркатибе әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы 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 жаваплылык тотат.

## **5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

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

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

1) мөрәжәгәт 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.

б) 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 нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәләре 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) мөрәжәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс 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 пункттында каралган очрактардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очрактардан 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 вазыйфай заты, дәүләт яки үзидарәлек хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенә 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 житәкчесенә яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житәкчесенә имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала.

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

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты ([www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru)), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә (функцияләренә) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көннен соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән 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 вазифай затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренә исем;

2) гариза бирүченә фамилиясен, исем, атасының исем (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченә исем, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрү 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 хезмәткәренәң шикаятъ бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

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

5.5. Шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре шикаятъкә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ үзидарәлек хезмәтен алган шикаятъне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгәтләнделә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгәтләнделә;

2) шикаятъне канәгәтләнделерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятънең канәгәтләнделерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә жавапта үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән унайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятънең канәгәтләнделерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.



Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Яшәү урыныннан белешмә, йорт кенәгәсеннән өземтә, элеккеге яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

- 1.Шәхесне таныкларчы документлар.
- 2.Йорт кенәгәсе.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

- 1.Шәхесне таныкларчы документлар.
- 2.Йорт кенәгәсе.

3.Соратыла торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныкларчылар, никахлашу таныкларчылары).

Үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

- 1.Шәхесне таныкларчы документлар.
- 2.Йорт кенәгәсе.
- 3.Үлү турында таныкларчының төп нөсхәсе.

4.Соратыла торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныкларчылар, никахлашу таныкларчылары).

\_\_\_\_\_

(муниципаль берәмлек исеме,

\_\_\_\_\_

жирле үзидарэ органының исеме)

\_\_\_\_\_ (алга таба – мөрәжәгать итүче).  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, тору  
урыны буенча теркәлүе, телефон)

### Белешмә (өземтә) бирү турында гариза

Сездән \_\_\_\_\_ турында белешмә (өземтә) бирүгезне  
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 таныктыклар,  
никахлашу таныктыклары).

Үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

- 1.Шәхесне таныклаучы документлар.
- 2.Йорт кенәгәсе.
- 3.Үлү турында таныктыкның төп нөсхәсе.
- 4.Соратыла торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының  
туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныктыклар,  
никахлашу таныктыклары).

Гарызнамә булганда сканерланган 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  
Олы Солтан авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Олы Солтан авыл  
жирлеге  
Башкарма комитетының  
2019 елның 12 мартындагы  
3 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 – мөрәжәгать итүчеләр, гариза бирүчеләр).

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Солтан авылы, Р.Шәрәфеев урамы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

жомга: документларны эзерләү;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмәләр телефоны: 8(84361)27-542.

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 эшләр 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](http://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 мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

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

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет сәркатибе тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать 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 жыйнагы, 28.07.1997, № 30, 3594 маддә);

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге “Татарстан Республикасында жирле 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 жирлегенә” 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 маддәсенен 2 пункты).

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (өземтә) дигәннән гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, үлгән көнендә кешенең яшәгән урыныннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләрнең алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлегенә белешмә, йорт биләүгә белешмә аңлашыла.

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенен “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру

Кагыйдэләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

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

## 2. Муниципаль хезмэт 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 Олы Солтан авыл жирлеге Башкарма комитеты	Авыл жирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<p>1. Хосусыйлаштырылган торак урыннарын муниципаль милеккә кабул итү турындагы карар. Торак урынын муниципаль милеккә түләүсез тапшыру шартнамәсе</p> <p>2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар</p>	
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 мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	<p>1) гариза;</p> <p>2) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен таныклаучы документлар;</p> <p>3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемәннән вәкил эш итсә);</p> <p>4) торак бинага милек хокукын раслаучы документ (әгәр милек күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса);</p> <p>5) яшәү урыныннан белешмә;</p> <p>6) торак урынынң техник паспорты күчермәсе;</p> <p>7) Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма</p>	

	<p>комитетының торак урынны муниципаль милеккә түләүсез тапшыру турындагы опека һәм попечительлек (химая һәм кайгыртучылык) бүлеге рөхсәтнамәсе (әгәр хосусыйлаштыруда балигъ булмаган балалар катнашса);</p> <p>8) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмасы тарафыннан бирелгән очракта)</p>	
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>2) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның хәзерге һәм булган күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында өземтә;</p> <p>3) бинаның, төзелмәнең, корылманың кадастр паспорты</p>	
<p>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, жирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул</p>	<p>1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру</p>	



<p>итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>2)Тапшырылган документларның элге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3)Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер генә мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу; 4)Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) Тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт хакимиятенен ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органынан ведомствоара гарызнамәгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында таныклаучы жавапның килеп ирешүе</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп</p>	

<p>өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы</p>	<p>Гариза килеп ирешкәннән соң бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган 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.</p>	
<p>2.15. Үзидарәлек хезмәтенең</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен</p>	

<p>Һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гәмәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> <li>-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү</li> </ul> <p>КФҮ аша үзидарәлек хезмәте турында консультация алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза бирү, үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алу мөмкинлеге;</p> <p>мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге <a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a> рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат</p>	
--	---	--

	<p>алу, үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегә.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;</li> <li>- үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозуның;</li> <li>- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең;</li> <li>- үзидарәлек хезмәте күрсәтүче үзидарәлек хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең.</li> </ul> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм үзидарәлек хезмәте нәтижәсен алганда үзидарәлек хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче <a href="http://www.uslugi.tatarstan.ru">http://www.uslugi.tatarstan.ru</a> сайтында, дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең Бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек	Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу	

хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре	<p>тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы аркылы алырга мөмкин.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренен (функцияләренен) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	
----------------------------------	---	--

### **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 хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итә.

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

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, рәвеше, эчтәлегә буенча консультацияләр, замечаниеләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл жирлегә Башкарма комитетына документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Башкарма комитетка электрон почта аркылы яисә Интернет аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче сәркатип гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләүне;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнган таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренә тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләренә, өстәп язуларның, сызылган сүзләренә һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләренә булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Башкарма комитет гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне махсус журналда теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вақыты турында тамга белән документлар күчermәсен тапшыруны;

гаризаны авыл жирлеге 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 вақыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм авыл жирлеге Башлыгына карауга юлланган гариза яисә мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.3.3. Авыл жирлеге Башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гаризаны жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда жибәрү

3.4.1 Башкарма комитет сәркатибе ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турындагы гарызнамәләр жибәрә:

1) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле 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 вақыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: юлланган гарызнамәләр.

3.4.2. Мәгълүматларны жибәрүчеләрнең 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) жибәрәләр.

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 эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул

ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

#### 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 эзерләүне;

авыл жирлегә Башлыгы белән эзерләнгән документ проектын килештерүне;  
документларны авыл жирлегә Башлыгына раслауга жиберүне.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамәләргә җаваплар килеп ирешкән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: раслауга жиберелгән элек хосусыйлаштырылган торак бинаны муниципаль милеккә кабул итү турындагы документлар яки кире кагу турында хат.

3.5.2. Авыл жирлегә 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 нәтижәсе: имза салынып теркәлүгә жиберелгән карар яки кире кагу турында хат.

#### 3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе:

карар проектын яки кире кагу турындагы хатны терки.

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карарны яки жир кишәрлегә төзүдән (?) баш тарту турындагы хатны биру датасын һәм вакытын хәбәр итә.

### 3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биру

#### 3.6.1. Башкарма комитет сәркатибе карар нигезендә:

мөлкәтне муниципаль милеккә түләүсез тапшыру шартнамәсе проектын эзерли (алга таба-шартнамә);

шартнамә проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалауга тапшыра;

авыл жирлегә Башлыгы кул куйган шартнамәне теркәү журналында терки;  
гариза бирүчегә шартнамәне кул куйдырып тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар бирелгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәжәгать итүче шартнамәне өч нөсхәдә имзалау һәм Башкарма комитет сәркатибенә тапшыра.



Процедураларның нәтижәсе: 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 мөрәжәгать итүче килгән көнне 30 минут эчендә чират тәртибдә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: 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 жиберә яки гариза бирүченең кулына бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

хатны бирү – гариза бирүченең килгән көнндә 15 минут эчендә, чират тәртибдә;

почта аша дәлилле баш тартуны юллау – әлеге Регламентның 3.5.3 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән (почта аша жиберелгән) кире кагу турында хат.

3.7. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу өчен КФҮ кә мөрәжәгать 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 алуға КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6.1 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Үзидарәлек хезмәтенең нәтижәсе КФҮ кә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

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

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

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Үзидарәлек хезмәте нәтижәсе 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 төзөтү турындагы гаризаны кабул итэ, теркэлгән документлары белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура гаризаны теркэгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркэлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзөтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пункттында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куйдырып тапшыра. Шунуң белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) 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, жирле үзидарә органнары урындагы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

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

2) билгелэнгән тәртиптә уздырылуы эш башкаруны алып баруны тикшерүләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле 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 мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазифаи затларның исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчэләре турында нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән тәгаенләнгән.

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 жирлеге 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 (гамэлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылык тоталар.

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

5.1. Үзидарәлек хезмәтен алучы Башкарма комитетның үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә 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 гамэлгә 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 Федерациясенә 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 нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәләре 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) мөрәжәгать итүчедән, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс 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 очрактардан гайре.

11) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәгә кире кагуда юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне гариза бирүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтүдә, түбәндәге очрактардан 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, әлегә Федераль законның 16 маддәсенә 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 житәкчесенә яисә әлегә Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житәкчесенә имзасы белән язма рәвештә шул турыда гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыктар өчен кичерү сорала.

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

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.ribnaya-

sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң (функцияләренәң) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Үзидарәлек хезмәтә күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаятъ теркәлгән көнненән соң унбиш эш көнә эчендә каралырга тиеш, ә үзидарәлек хезмәтә күрсәтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаятъ яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаятъ очрагында – аны теркәгәннен соң биш эш көнә эчендә.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ бирелә торган үзидарәлек хезмәткәренәң исемән;

2) гариза бирүченәң фамилиясен, исемән, атасының исемән (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченәң исемә, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) үзидарәлек хезмәтә күрсәтүче органның, үзидарәлек хезмәтә күрсәтүче органның вазифаи затының яисә үзидарәлек хезмәткәренәң шикаятъ бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

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

5.5. Шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятъкә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә теркәлгән документларның исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятъ үзидарәлек хезмәтен алган шикаятъне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатъләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтүе Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатъләндерелә;

2) шикаятъне канәгатъләндерүне кире кагу.

Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннен соң килә торган көннен дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлиллә жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятынең канәгәтләнәдереләргә 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 уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм үзидарәлек хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятынең канәгәтләнәдереләргә 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. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

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

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 2-75-42	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>
Башкарма комитет сәркатибе	8(843-61) 3-31-00	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
Олы Солтан авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(843-61) 3-32-30	<a href="mailto:Bslt.Rs@tatar.ru">Bslt.Rs@tatar.ru</a>