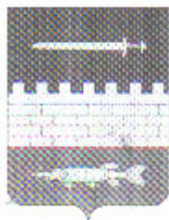


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УТЯШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Центральная, д.10,
с. Татарское Утяшино, 423186



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ӘДӘМСӘ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Үзәк урамы, 10
Әдәмсә авылы, 423186

тел.: (8-84348) 3-47-41, факс: (8-84348) 3-47-65, Ut.Nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2019 елның 28 марты

№16

"Административ регламентны раслау турында
муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлеген башкарма комитеты.

КАРАР

1. Раслау:

1.1. Муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта));

2. Өлеге карарны "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә) »

<http://pravo.tatarstan.ru> Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында
<http://novosheshminsk.tatarstan.ru/>.

3. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Өтәшкә авыл жирлеген башлыгы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Татарстан Республикасы



Котова Л.С.

1нче кушымта
Башкарма комитет
караына
Өтәшкә авыл җирлегенең Яңа Чишмә комитеты
Татарстан Республикасы
муниципаль районы
«28» март 2019 елның №16

Административ регламент
муниципаль милектәге граждандә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектә булган граждандә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Хезмәт алучылар: торак шартларын яхшыртуга мохтаж физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3.1. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – авыл җирлеге башкарма комитеты).

Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Яңа Чишмә районы, Татар Өдәмәсе авылы, Центральная ур., 10

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 16.15 гә кадәр;

шимбә-8.00 дән 13-00 гә кадәр

якшәмбе: ял көне

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

Белешмә телефоны 8(84348)34-7-41

Узу документлар буенча таныклаучы шәхес.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат бирелергә мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 хәзергесе Регламент;

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

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

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

5) авыл җирлеге Башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет секретаре тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Граждан кодексы белән 26.01.1996 №14-ФЗ(икенче өлеш) (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);

2004 елның 29 декабрдәгә 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

«Торак урыны социаль наймының типовой шартнамәсен раслау турында " 2005 елның 21 маендагы 315 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба-РФ Хөкүмәтенен 315 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 30.05.2005, № 22, 2126 ст.);

«Социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтаҗлар буларак гражданның исәпкә алу тәртибен билгеләү буенча Россия Федерациясе субъектлары һәм җирле үзидарә органнары өчен методик тәкъдимнамәләрне раслау һәм мондый гражданның социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү тәртибен билгеләү турында» (алга таба – 18 номерлы Бюрик) (төзелештә һәм торак-коммуналь хужалыгында нормалаштыру, №2, 2005 ел) 25 февраль, 18 Россия Федерациясе Региональ үсеш министрлыгы бюерыгы);

«Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында " 2007 елның 13 июлдәгә 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба - ТР Законы №31-ТРЗ) ("Республика Татарстан", № 144, 20.07.2007));

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында " 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы «муниципаль берәмлеге Уставы», Яңа Чишмә муниципаль район Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары (алга таба Устав);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Уставы белән, Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Советының карары белән кабул ителде 10 март 2015 № 48-123 (Совет карарлары кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып, 12.10.2015 ел, №3-10, 19.02.2016 ел, № 11-21, 24.11.2016 № 20-43, 19.04.2017 № 27-58, 15.12.2017 ел, № 35-75 ,14.12.2018 ел, № 49-106 (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә, 19.12.2005 №5, Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре, җирлекнең 24.08.2012 ел, №14 карары белән расланган (алга таба-кагыйдәләргә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясә Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү	РФ ГК 672 ст 1 п; РФ ТК 60 ст
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидар башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль район Өтәшкә авыл жирлегә башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Торак урынын социаль найм килешүе (2 нче кушымта). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ГК 671 ст 1 п; РФ ТК 60 ст 1 п; РФ Хөкүмәте карары № 315
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы	Социаль наем шартнамәсе буенча торак алу өчен исәпкә алыну – гариза биргән вакыттан алып 20 көн. Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Социаль наем шартнамәсе тәзү-өч көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торак каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылыр тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүр булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртиби нигезендә кирәкле документларны тудулы исемлегә	Гражданнарны торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә алу өчен: 1) гариза; 2) мөрәжәгать итүче граждан паспортының һәм аның гаилә әгъзаларының яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчәрмәләре; 3) мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документлар күчәрмәләре (туу турында таныклык, никахны теркәү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы һәм тдп дип тану турында суд карары.); 4) мөрәжәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчәрмәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);	ТР Законының 6 статьясы № 31-ТРЗ

5) мөрәжәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасы торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бир хокукына ия гражданны категориясенә кертергә нигез бир торган документлар:

- медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе биргән гаиләсенә составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булган очракта, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәт вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы раслаган исемлек буенча;

- опека һәм попечительлек органнарыннан опеку билгеләү турында белешмә-эшкә сәләтсез гаиләсенә исемненә гамәлдә булган опекуны исәпкә алу турында гариза имзаланган очракта;

- ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасынан булган затлар статусын, мөгабир һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алынган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яисә иректән мәхрүм итү рәвешендәгә җәза үтәүче учреждениеләрдән кайтулары раслаучы документлар.

6) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерцияләшкән оешмалар тарафыннан бирелгән очракта);

7) мөрәжәгать итүче гаиләсенә гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны биргән турында карар һәм башка документлар);

8) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19-мәддәләрендә статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданны аз керемлеләр дип тану өчен).

Барлык документларны да бер үк вакытта төп нөсхә белән бирү белән күчермәләрдә тапшырырга киңәш ителә.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза

	<p>бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алыр мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларны берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:лично (лицом действующим от имени заявителя на основании доверенности), почта аша жибөрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүч тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомум файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәр һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм портал аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алыу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртиб дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) булган (булган) күчәмсез милек объектларына (гаиләне һәр әгъзасына) аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә); 2) йорт кенәгәсеннән өзәмтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта). <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алыу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүче хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7 норматив хокукий актларда каралган очракларда Килештер хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүч орган тарафыннан гамәлгә ашырыл торган дәүләт хакимияте органнары</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	

(жирле үзидарә органнары) һә аларның структур бүлекчәләре Исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2-пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди җәрәхәтләр бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру 	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Нигез баш тарту өчен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар; 2) тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныкларчы ведомствоара запроска дәрәҗә хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына җавап алуы; 3) алыштырыла торган торак урыны яллаучыга өзәлү яки торак урынның социаль наем шартнамәсен үзгәртү турында дәрәҗә белдерелгән; 4) алмашучы торак урыннан файдалану хокукы суверен тәртибендә дәрәҗәвалана; 5) алмашучы торак бина билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылды; 6) тиешле йортны сүтү яки аны башка максатларда куллану өчен яңадан жиһазландыру турында Карар кабул ителде; 7) бу йортта торак биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру белән тиешле йортны капитал ремонтлау турында Карар кабул ителде; 8) коммуналь фатирга алмашу нәтижәсендә Россия Федерациясе Торак кодексының 51 статьясындагы 1 өлешенә 	п 13 боерык № 18; законның 23 статьясы 31-ТРЗ

	4 пункттында каралган исемлектә күрсәтелгән хроник авыруларның авыр формаларынан берсе белән интегүч граждандан керә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләменә исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алгандан соң чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорауын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза керткән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада керткән Запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән электрон объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгы системасы һәм яңгы сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынын тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәмин ителә (уңайлы керү бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:	

<p>булуы һәм сыйфаты күрсәткечләр шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итү вазыйфаи затлар белән үзәр хезмәттәшлек итү һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне күп функцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне күп функцияле үзәгенә э урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шу исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләр кулланып</p>	<p>Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; Өтәшкә авыл җирлеге Башкарма комитетының «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http сайтында алырга мөмкин: / www.novosheshminsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә</p>	
<p>2.16. Электрон формад муниципаль хезмәт күрсәт</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан</p>	

үзенчәлекләре	Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)	
---------------	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) ижтимагый торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү;
- 5) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документлар һәм башка мәсьәләләр буенча да, документлар формасына һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре, гаризалар кабул итүне алып баручы, гариза бирүчеләрнең шәхесен билгеләү; тикшерү вәкаләтләрен гариза бирүчеләрнең (очракта гамәлләр буенча доверенность);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра: махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчеләргә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

гариза жиберү карау өчен жирик башлыгына.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачылган нигезләрнең эчтөлеген язмага аңлату белән документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: жирик башлыгына карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Жирик башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитет секретаренә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Авыл жирик башкарма комитеты секретаре электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турында запрос жиберә:

1) Гамәлдәге (имевшиеся) күчмәсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында Күчмәсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (гариза бирүгә кадәрге биш ел эчендә мөрәжәгать итүчә гаиләсенә эшкә сәләтле һәр әгъзасына) Өземтә);

2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирик үзидәрә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

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

Процедураларның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункттада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән дә артмаска тиеш;

башка тәмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәжәгать кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: соралган белешмәләр, яки Башкарма комитетка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Комиссия документларын карау

3.5.1. Авыл жирик башкарма комитеты секретаре:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дәрәсләген тикшерү;

хисап эшләрән рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.
Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Нәтижә хисап эшенә куела;

исәпкә алу эшләрән ижтимагый торак комиссиясе каравына жибәрү (алга таба – комиссия).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ижтимагый торак комиссиясенә юнәлдерелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларының комиссия утырышы көне турында хәбәр итүе.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кәргән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзаларын утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм алмашу яки баш тарту турында Карар кабул итә. Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: учетка кую яки куелудан баш тарту турында карар.

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (2 нөсхә) һәм комиссия әгъзаларына имза сала.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имза салуга тапшырылган бәяләмә.

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

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары кул куйган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибенә гаилә хисап эше белән бергә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура карар кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия беркетмәсе һәм авыл җирлеге секретаренә юнәлтелгән исәпкә алу эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Комиссия алмашуны хәл итү турында Карар кабул иткән очракта авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре:

киләшү проектын әзерли;

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

Комиссия тарафыннан алмашка рөхсәт бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта исәпкә куелудан баш тарту турында хат проектын (алга таба – хат) әзерли һәм килештерүгә жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: авыл җирлеге башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмә (хатлар) проекты.

3.6.2. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре күрсәтмә (хатлар) проектын килештерә һәм авыл җирлеге башлыгына имза сала.

3.6.3. Авыл җирлеге башлыгы күрсәтмә яки хат проектын раслый һәм Башкарма комитетка жибәрә.

3.6.1 - 3.6.3 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар беркетмә һәм хисап эше кәргән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган боерык яки хат проекты.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.7.1. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре торак урыннарны алыштыру буенча килешүне теркәә һәм бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчеләргә хат, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

килешү бирү-гариза бирүче килгән көнне;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат юнәлеше-кул куелган көнне.

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

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. КФҮТӨН муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә җибәрелә.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

3.9. Төзәтү техник хаталар.

3.9.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: авыл җирлеге секретарен карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Авыл җирлеге секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза биреп яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлеге турында хат җибәрә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырғанда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм авыл жирлегә башлығы карарларын кабул итү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы авыл жирлегә башлығы, шулай ук Башкарма комитет секретаре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Авыл жирлегә башлығы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Авыл жирлегә башлығы әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Өтәшкә авыл жирлегә башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма

комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) гариза бирүчедән документлар таләп ителә яисә мәгълүмат йә гамәлгә ашыру, тамаша яисә гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукий актлары;

4) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яңа Чишмә муниципаль районының башка норматив хокукий актлары белән каралмаган очрақта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән туктау;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары,

муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очрақта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрақлардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелә ала (<http://www.novosheshminsk.tezmä.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очрақта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очрақта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең

урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

(жирле үзидарә органы атамасы)

муниципаль берәмлеге башлыгы)

(алга таба-гариза бирүче)_____.

(физик затлар өчен- фамилиясе, исеме, атасының исеме,
паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза

муниципаль милектәге гражданданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны
бирү турында

Социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүегезне сорыйм.

Торак урынның адресы: муниципаль район(шәһәр округы), торак
пункт _____ ур. _____ жай _____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) мөрәжәгать итүче граждандан паспортының һәм аның гаилә әгъзаларының яисә шөхесне раслаучы башка документларның күчермәләре;

2) мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никахны теркәү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы һәм тмпны тану турында суд карары.);

3) мөрәжәгать итүче граждандан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

4) гариза бирүчеләрнең гаилә составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никахны теркәү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы һәм тдпны тану турында суд карары).

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерцияле оешмалар тарафыннан бирелгән очракта);

6) этаплы план (булганда) һәм экспликация белән БТИ техник паспортларыннан өземтә.

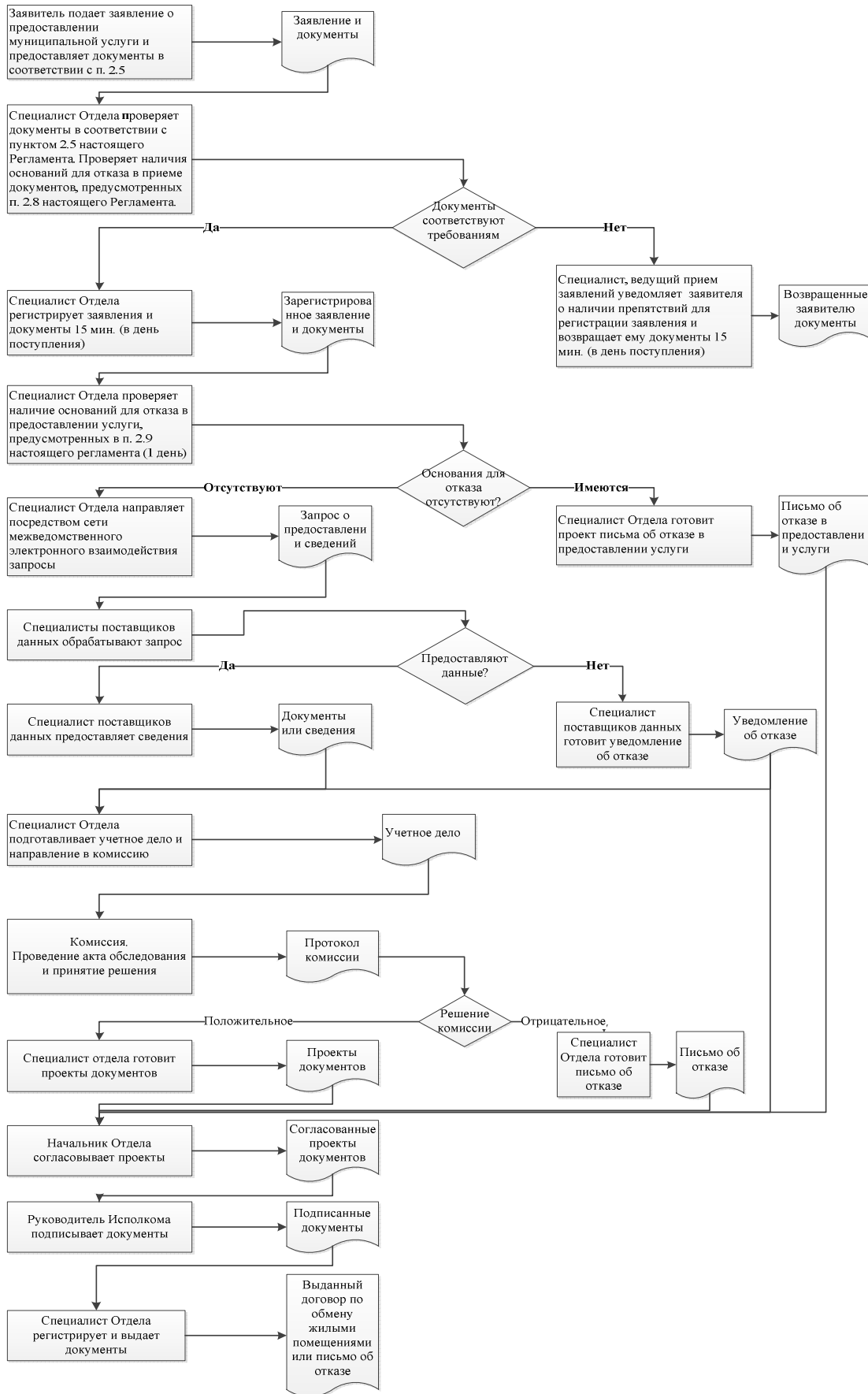
вөгдә итәм каршындагы запросе бирергә оригиналы кимсетелгән документлар

(ел ае саны)

(имза)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Исемлек ерактан торып эш урыннары һәм документлар кабул итү графигы

п/п	Урыны удаленного эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь
	Яңа Чишмә авылы, Ленин ур., 37а	Яңа Чишмә авылы.	Дүшәмбе, чәршәмбе, жомга 8.00-17.00 Сишәмбе, Пәнжешәмбе 8.00-19.00 шимбә 8.00-12.00 Якшәмбе-ял көне
	Шахмай авылы, ур.Үзәк, 40	Шахмай авылы, Чертушкино авылы, Чаллы авылы	Дүшәмбе - жомга 8.00 дән 16.15 гә кадәр Шимбә 8.00 дән 12.00 гә кадәр, Якшәмбе-ял көне

Техник хаталар төзөтү турында

Муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм

_____ (хезмэт күрсөтү атамасы)

Язылган

Дөрес мәгълүматлар _____

Кертелгән техник хатаны төзөтөргө һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбөндөгө документларны теркәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибөрүгезне сорыйм:

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

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибөрүендә түбөндөгө адрес буенча: _____

Шәхсән мәгълүматларны эшкөртүгө (муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтөн гамәлләр кабул итүне дә кертөп) мин тәкъдим итө торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмэт күрсөтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертөп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрөк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгелөнгән талөплөргө туры килө, гариза биргән вакытта бу документлар гамөлдө һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмөтләрнең сыйфатын бөялөү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирөм: _____.

_____ (ел ае саны)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.Т.)

Кушымта
(бөлешмө)

Муниципаль хезмөт күрсөтү өчен жаваплы һәм аның үтөлешен контрольдө тотучы вазыйфаи затлар реквизиитлары.

Яңа Чишмө муниципаль районы Өтөшкө авыл жирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Өтәшкә авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru
Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибе	8(84348) 34-7-41	Ut.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Өтәшкә авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru