

Исполнительный комитет
Поповского сельского поселения
Заинского муниципального
района Республика Татарстан



Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Поповка авыл жирлеге
башкарма комитеты

Ул. Центральная, д. 4
с. Поповка, Заинский район, 423503

Узэк урамы, 4 нче йорт,
Поповка авылы, Зэй районы, 423503

Телефон, факс 6-27-30. Электронный адрес: Aslob.Zai@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 17

КАРАР

14.05.2019 ел

**Белешмә бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын
(өземтә) раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законы, 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 елның 2 ноябрәндәге 880 нче карары, Зэй муниципаль районының Поповка авыл жирлеге Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Поповка авыл жирлеге Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (өземтә) расларга.
2. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Поповка авыл жирлеге Башкарма комитетының 2013 елның 22 июлендәге 59 номерлы «Жир кишәрлегенә белешмә, йорт биләмәләренә белешмә, гаилә составы, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны Зэй муниципаль районы Поповка авыл жирлегенә рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында мәгълүмати стендларда бастырып чыгарырга (PRAVO.TATARSTAN.RU).
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет житәкчесе



Р.Р.Хәбибуллин

Татарстан Республикасы Зэй
муниципаль районы Поповка авыл
жирлеге Башкарма комитеты
караына кушымта
«14» 05 2019 ел
. № 17

Белешмэлэр (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен административ регламенты

1. Гомуми нигезләмэлэр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнен элге Административ регламенты (алга таба – Регламент) белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмэт).

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмэт Зэй муниципаль районы Поповка авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Поповка авылы, Үзәк урамы, 4 нче йорт
Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 08:00 сәгатьтән 16:00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 88555867160

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмэт 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. мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат элге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша Зэй муниципаль районы Поповка авыл жирлегенен рәсми сайтында (<http://zaink.tatarstan.ru/rus/popovskoe.htm>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зәй муниципаль районы Поповка авыл җирлегенең рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә вазыйфай заты тарафыннан урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 № 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

Россия Федерациясе Җир кодексы белән 25.10.2001 № 136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ ЖК);

Россия Федерациясе Торак кодексы белән 29.12.2004 №188-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

«Ветераннар турында » 12.01.1995 ел, №5-ФЗ Федераль законы (09.12.2010 ред.) (16.01.1995, № 3, 168 ст.) (алга таба - 5-ФЗ);

«Крестьян (фермер) хужалыгы турында» 2003 елның 11 июнендәге 74-ФЗ номерлы Федераль законы(алга таба-законнар жыелышы – 16.06.2003, №24, 2249 ст.) (алга таба-74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль законы);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы белән Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон));

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «Җирлекләрнең җирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының җирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында» 2010 елның 11 октябрдәге 345 номерлы боерыгы (Башкарма хакимиятнең федераль органнары норматив актлары бюллетене, № 50, 13.12.2010) (алга таба – 345 боерык) (алга таба-345);

Росреестрның 07.03.2012 П/103 номерлы боерыгы белән "Гражданинның җир кишәрлегенә хокукы булу турындагы хужалык кенәгәсеннән өзәмтә формасын раслау турында» (алга таба – Росрегистрация боерыгы);

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

- ↳ Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Поповка авыл жирлеге Советының 2015 елның 16 мартындагы 143 номерлы карары (алга таба-Устав);
- ↳ Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Поповка авыл жирлеге Советының 2006 елның 11 гыйнварындагы 16 номерлы карары белән расланган “Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Поповка авыл жирлеге Башкарма комитеты турында нигезләмә” (алга таба – муниципаль район башкарма комитеты турында Нигезләмә);
- ↳ Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр).
- ↳ 1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
 - ↳ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (Өземтә) дигәндә – гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, үлем көненә вафат булган урыннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлегенә белешмә, йорт салу өчен белешмә.
 - ↳ 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 эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме | Белешмә бирү (Өземтә) | Устав, РФ ГК, РФ ТК, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме | Башкарма комитет | Авыл жирлеге Уставы |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы | Белешмә бирү (Өземтә). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. | Устав, РФ ГК, РФ ТК, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | Гариза теркәлгәннән соң өч көннән дә артык түгел. Мөрәжәгать иткән көнне муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган | |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка | Гариза бирү турында хезмәтләр. Документлар (оригиналлар) (2нче кушымта). | |

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

| | |
|---|--|
| <p>норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p> | <p>Язма формада гариза бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы 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 хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге,</p> | <p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p> | | |
| <p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага өстәлел бирелә торган документларда төзеклек, бетерелмәгән сүзләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру.</p> | |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Нигез баш тарту өчен: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган</p> | |

| | |
|--|---|
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар</p> <p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p> |
| <p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p> |
| <p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максимал вакыты</p> | <p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза биру-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган вакытта чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p> |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p> | <p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә.</p> |
| <p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар</p> |

| | |
|---|---|
| <p>законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p> | <p>чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p> |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегенә эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Поповка авыл жирлеге башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат http://zainsk.tatarstan.ru/rus/popovskoe.htm " Интернет «челтәрәндә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жипеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә вазыйфай затларының мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган вакытта муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә вазыйфай затының һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзегендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мөгълүмат Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының Поповка авыл жирлеге сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында, КФҮләрдә мөрәжәгать итүче тарафыннан алына ала</p> |
| 2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы</p> |

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 нәтижәләрен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мөрәжәгать итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең вазыйфаи заты (алга таба-вазыйфаи зат) мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, искәрмәләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче ышанычлы зат яки КФҮ аша белешмә (өземтә) бирү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Вазыйфаи затны гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Соратып алынган документларны әзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Вазыйфаи затны гамэлгә ашыра:

гаризага теркәлгән документларның булуын тикшерү;
 документлар (мәгълүматлар) булганда проектны эзерләү белешмә (Өземтә));
 документлар (мәгълүматлар) булмаганда бирүдән баш тарту турында хат
 проектын эзерләү);

авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесенә бирү турында белешмә
 (өземтә) яки хатны раслау өчен жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә
 мөрәжәгать иткән вакыттан алып ике көн эчендә гамэлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә проекты (өземтә) яки бирүдән баш тарту
 турында хатлар.

3.4.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе белешмәне (өземтә) яки
 бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм вазифаи затка юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту
 турында хат.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.5.1. Вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә белешмә (өземтә) яки бирүдән баш
 тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итү көнендә
 гамэлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән белешмә (Өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүче хатка
 баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша,
 баш тарту турында хатка кул куйганнан соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерактан урнашкан эш
 урыны.

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерактан урнашкан эш
 урыннарында күрсәтелми.

3.7. Төзәтү техник хаталар.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 3);

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) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Вазыйфаи зат техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн имза сала.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү 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 уздырганда 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 карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсешә буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгәгә белгечләре 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 очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тотта. Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларның Башкарма комитетка яки Зәй муниципаль районы Поповка авыл жирлегә Советына гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүчә шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүчә тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять

бирү, аңа шикаятъ белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районының Поповка авыл жирлеге норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районының Поповка авыл жирлеге норматив хокукый актлары белән мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районының Попово авыл жирлеге хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү, аңа шикаятъ белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Поповка авыл жирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү буенча мөрәжәгать итүчедән жирәбә салу;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан, күпфункцияле үзәк хезмәткәренән, күп функцияле үзәк хезмәткәренән, оешмаларның хезмәткәренән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү, аңа карата шикаятъ белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районының Поповка авыл жирлеге хокукый актлары белән күздә тотылмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү, аңа шикаятъ белдерелә торган

күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) булмавы күрсәтелгән. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк яки дәүләт хакимиятенә тиешле органына (жирле үзидарә органына), шулай ук күп функцияле үзәкне (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма формада бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятьләре югары органга (булган очракта) бирелә яисә аның булмаганда турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләргә әлегә күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләргә Россия Федерациясә субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләргә әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең бердәм порталынан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең региональ порталынан файдаланып, жибәреләргә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителәргә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителәргә мөмкин. 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталыннан файдаланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарыда торучы органга (булган очракта) кәргән шикаятьне теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга шикаять биргән очракта карап тикшерелергә тиеш, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жиберелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтүләр бозылган очракта – аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнары;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик затның, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы (адресы);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган хезмәткәрләре, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаяты аның муниципаль хезмәт алуучысы тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатләнделә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районының Поповский авыл жирлегә хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатләнделәрдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.9. Шикаяты канәгатләнделәргә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаяты мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатләнеләргә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятыне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы атамасы)

НАН (алга таба-гариза бирүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
белешмә бирү турында (өземтә)

Белешмә бирүгезне сорыйм (Өземтә) _____.

Гаризага документларның түбәндәге күчермәләре теркәлә:

Алу өчен белешмә белән яшәү урыны, выписки өйдән китаплар, белешмә белән алдагы яшәү урыны:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Алу өчен белешмә составы турында гаилә:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркәү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлү турында таныклык оригинал.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, никах теркәү турында таныклык).

(дата)

(имза)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Алу өчен белешмә белән яшәү урыны, выписки өйдән китаплар, белешмә белән алдагы яшәү урыны:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Алу өчен белешмә составы турында гаилә:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркәү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
 2. Йорт китабы.
 3. Үлү турында таныклык оригинал.
- Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, туу турында таныклык

3 нче кушымта
Татарстан Республикасы
муниципаль районы Башкарма
комитет
житәкчесенә _____
_____ нан

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрес мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

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

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: _____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дәрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф. И. О.)

**Кушымта
(белешмә)**

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затлар реквизитлары,

Зәй муниципаль районы Поповка авыл җирлеге Башкарма комитеты

| Вазыйфасы | Телефон | Электрон адрес |
|----------------------------|----------------------|--------------------|
| Башкарма Комитет Җитәкчесе | 8(85558)67160 | popov.Zai@tatar.ru |
| Җитәкче урынбасары | 8(85558)67160 | popov.Zai@tatar.ru |

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затлар
реквизитлары**

| Вазыйфасы | Телефон | Электрон адрес |
|----------------------------|----------------------|--------------------|
| Башкарма Комитет Җитәкчесе | 8(85558)67160 | popov.Zai@tatar.ru |