

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Исполнительный комитет
Елантовского сельского поселения
Нижнекамского муниципального района

423597, Нижнекамский район,
с. Елантово, ул. Нагорная, 1г

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
Түбән Кама муниципаль районы
Елантау авыл жирлеген
Башкарма комитеты

423597, Түбән Кама районы,
Елантау авылы Нагорная урамы, 1г

тел. /факс (8555) 33-30-42, электронный адрес: Elant.Nk@tatar.ru, сайт: www. elantovskoe-sp.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2019 елның 30 сентябреннән

№16

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә карар бирәм:

1. Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын теркәлгән редакциядә (кушымта) расларга.

2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлеген башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлеген башкарма комитеты тарафыннан йорт биләүгә белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» 2013 елның 10 гыйнварындагы 4 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлегә карарны жирлек уставы белән билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгарырга, шулай ук аны Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәренәң жирлек сайтында урнаштырырга.

4. Әлегә карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.



Р.Т. Гайнутдинов



Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Елантау авыл җирлеге башкарма комитетының
2019 елның 30 сентябреннән
16 номерлы карары белән расланган
кушымта

Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: ТР, Түбән Кама районы, Елантау авылы, Нагорная урамы, 1 нче йорт.

Эш режимы:
Дүшәмбе-жомга 9.00 - 17.00 сәг.
Шимбә, якшәмбе – ял көне.
Төшке аш 12.00 - 13.00 сәг.
Керүирекле

Гражданның һәм юридик затларның
кабул итү режимы:
Сишәмбе, пәнҗешәмбе, жомга 9.00.-17.00
сәг.
Төшке аш 12.00 - 13.00 сәг.
Дүшәмбе, чәршәмбе документлар белән
эш
Шимбә, якшәмбе – ял көне.
Керү ирекле

Белешмә өчен телефон 8(8555) 33-30-42.

1.3.2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл җирлегенең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайты адресы: ([http:// elantovskoe-sp.ru](http://elantovskoe-sp.ru))

Башкарма комитетның электрон адресы: E-mal: Elant.Nk@tatar.ru

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

1) Гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматларны үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлегенең рәсми сайтында «Интернет» челтәре аша ([http:// elantovskoe -sp.ru](http://elantovskoe-sp.ru));

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет тарафыннан Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлегенең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (РФ ЮС рас., 11.02.1993 ел, № 4462-1) (Российская газета, № 49, 13.03.1993) (алга таба-нотариат турында закон нигезләре));

«Ветераннар турында» Федераль закон, 12.01.1995 ел, №5-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 16.01.1995, № 3, 168 ст.) (алга таба-5-ФЗ);

«Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон, 13.07.2015, № 218-ФЗ («Российская газета», 17.07.2015, № 156) (алга таба-218-ФЗ);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» Федераль закон, 24.11.1995, №181-ФЗ («РФ законнары жыйнагы», 27.11.1995, № 48, 4563 ст.) (алга таба – 181-ФЗ);

«Крестьян (фермер) хужалыгы турында» Федераль закон, 11.06.2003, №74-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 16.06.2003, № 24, 2249 ст.) (алга таба-74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.) (алга таба - 131-ФЗ);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «Жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында» 2010 елның 11 октябрдәгә 345 номерлы боерыгы (федераль башкарма хакимият органнары норматив актлары бюллетене, № 50, 13.12.2010) (алга таба – 345 нче боерык);

Росреестрның «Жир кишәрлегенә гражданның хокукы булу турында хужалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында» 2012 елның 7 мартындагы П/103 номерлы боерыгы белән ("Российская газета", №109, 16.05.2012) (алга таба- Росрегистрация боерыгы);

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

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлеге Советы 2014 елның 6 июнендә кабул иткән 47-159 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы «Афанас авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (өземтә) астында гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, вафат булудың вафат булу көненә яшәү урыныннан белешмә, шәхси торак йортларда яшәүчеләрдән алдагы яшәү урыныннан белешмә, йорт биләүгә белешмә аңлашыла.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ерак урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәгә 1376нчы номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияль ае-рымланган структур бүлекчәсе (офис).

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) алар нигезендә мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматка туры килмәүгә китергән

хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә башка шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (210-ФЗ 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартынаа таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Белешмә (өземтә) бирү	РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында закон нигезләре, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, авыл жирлегә Уставы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бoеру органы исеме	Башкарма комитет	авыл жирлегә Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренен тасвирламасы	Белешмә (өземтә). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту-турында хат	РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында закон нигезләре, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, авыл жирлегә Уставы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән, муниципаль хезмэт күрсәтүдә кагнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнары белән каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору	Гариза теркәлгәннән соң өч көннән дә артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында закон нигезләре, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, авыл жирлегә Уставы

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

<p>кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;</p>		
<p>2.7. Хезмәт күрсәтү өчен һәм муниципаль хезмәт күрсәтү органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган, норматив хокукый актларда каралган очрақларда, аларны килештерү кирәк булган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>	210-ФЗ
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиеш түгел зат тарафыннан тапшыру; 2) Документларны тиеш түгел органга тапшыру</p>	210-ФЗ
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар 2) тапшырылган документларның әлеге</p>	210-ФЗ

	<p>регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мөгънедә аңлатырга мөмкинлек бирми торган жигди зыяннар бар</p>	210-ФЗ
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	210-ФЗ
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мөгълүматны да кертөп</p>	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.	210-ФЗ
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуға гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратны максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	210-ФЗ
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең сорагуын теркәү срогы, шул исәптән электрон формада</p>	Гариза кәргән көнне	210-ФЗ
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтөп тору һәм кабул итү урынына, шул</p>	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмати стендлар белән	210-ФЗ, 181-ФЗ

<p>исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеге («Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендәбинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә күчеп йөрү, транспорт чараларына түләусез парковка өчен урыннар белән тәэмин итү) тәэмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат 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 муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы</p>	<p>210-ФЗ,181-ФЗ</p> <p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгәт транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гәмәлгә ашырыла торган кирәкле санда урыннар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда,«Интернет» челтәрендәгә мәгълүмат ресурсларында, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны</p>

<p>турында мэгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мэгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>жиңеп чыгу да ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм биру өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карага шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртиб-турунда консультацияне Интернет-кабул итү бөлмәсе аша исе Татарстан Республикасыд әүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирелү каралса, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (http://uslugi.tatarstan.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	210-ФЗ

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эш итү тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсэн һәм (яки) телефоннан мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет секретарегариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза тугыруда ярдәм күрсәтелә.

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

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документлар составы, формасы һәм эчтәлегә буенча күрсәтмәләр, консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аша белешмә (өземтә) бирү турында язмача гариза бирә һәм әлегә Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;
гариза бирүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турындагы тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны кергән көнне теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

документлар (мәгълүматлар) булганда, белешмә (өземтә) проектын эзерләү;

документлар (белешмәләр) булмаганда, шулай ук Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын эзерләү.

белешмә (өземтә) яки Башкарма комитет житәкчесенә раслауга бирүдән баш тарту турында хат жибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать иткән мизгелдән алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хатны раслый һәм Башкарма комитет секретаренә юллай.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә журналда бирелгән белешмәләр (өземтәләр) алу турында имза белән белешмә (өземтә) яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (өземтә).

Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга килмәсә, мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат белән, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хат имзалаганнан соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең еракта торган эш урыны.

КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең еракта торган эш урыны бирелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе буларак, документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе буларак, документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы аша бирелә .

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет секретаре техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм документка хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган төзәтүләр кертү максатында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), имза куйдырып, шәхсән төзәтелгән документны бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүченең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне 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) билгелэнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) билгелэнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүне үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яки еллык планы нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр), яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне һәм карарлар кабул итүгә контрольне гамәлгә ашыру максатларында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләр эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтүче Жирлекнең секретаре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.4. Башкарма комитет житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җавапчылык тоту.

Башкарма комитет секретаре әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Жирлек Башкарма комитетына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза бирүче соратуын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен аларны бирү һәм гамәлгә ашыру Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукый актларбелән каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басмадагы хаталар һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләренә билгеләнгән вакытын бозу;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктату нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәле күрсәтелмәгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны таләп итү яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрақлардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү.

5.2. Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлегенә рәсми сайты (http:// elantovskoe-sp.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль

хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталын (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталын (функцияләр) <http://www.gosuslugi.ru/>) кулланып почта аша җибәрелә ала, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

5.3. Башкарма комитетка кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә Башкарма комитет тарафыннан шикаять бирелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренә исеме;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) аның нигезендә гариза бирүче Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәүгә дәлилләр.

5.5. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченә дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тәкъдим ителергә мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченә теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләренә

кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында гариза бирүчегә башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгән очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Түбән Кама
муниципаль районы Елантау авыл
жирлеге
Башкарма комитетына

(алга таба - гариза бирүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматы,
яшәү урыны буенча теркалү, телефон)

Белешмә (өземтә) бирү турында
гариза

Сездән _____

белешмә (өземтә) бирүегезне үтенәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар
исемлеге

Яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт китабыннан өземтә,
алдагы яшәү урыныннан белешмә, йорт биләүгә белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.

Гайлә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Соратылган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никах теркәү таныклыгы).

Вафат булу көненә вафат булучының яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документ.
2. Үлем турында таныклыкның төп нөсхәсе.
3. Соратылган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (туу турында таныклыклар, никах теркәү таныклыгы).

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Елантау авыл жирлегә Башкарма
комитеты житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына;

_____ адресы буенча кәгазьдә почта аша расланган күчермә рәвешендә.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), үзенчәлекләрен бетерү, блокадалау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем вәкилем булган затның ризалыгын раслыйм.

Раслыйм: шәхесемә һәм минем вәкилем булган затка карата, шулай ук түбәндәге минем тарафтан гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрәс. Гаризага кушып бирелгән

документлар (документлар күчөрмөлөрө) Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дәрәс мәгълүматлар бирелгән.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоннан сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

(дата)

(имза) (_____)
(Ф.И.О.)

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

Муниципаль районның Елантау авыл жирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	33-30-36	Elant.Nk@tatar.ru
Секретарь	33-30-42	Elant.Nk@tatar.ru