

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
КУНГЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АТНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

ул. Советская, д.33, село Кунгер, 422008  
Тел.: (8-84369) 36-0-38; факс: 36-0-38

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ӘТНӘ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  
КҮҢГӘР АВЫЛ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Советская урамы., 33 нче йорт, Күңгәр авылы, 422008  
Тел.: (8-84369) 36-0-38; факс: 36-0-38

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«23» апрель 2021 ел.

№ 10

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

2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль закон, 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законы нигезендә, Әтнә муниципаль районының Күңгәр авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Әтнә муниципаль районы Күңгәр авыл башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Әтнә муниципаль районы Күңгәр авыл жирлеге Башкарма комитетының 2013 елның 08 апрелдәге 1 номерлы “Әтнә муниципаль районы Күңгәр авыл жирлеге территориясендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында” карарының 1.8 пункты үз көчен югалткан дип танырга.

2. Кушымтада бирелгән Әтнә муниципаль районы Күңгәр авыл жирлеге территориясендә белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

3. Әлеге карарны Күңгәр авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан мәгълүмати стендларда, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/>, Әтнә муниципаль районының рәсми сайтында авыл жирлекләре бүлегендә урнаштыру юлы белән бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

4. Карар рәсми басылып чыкканнан (халыкка житкерелгәннән) соң үз көченә керә.

5. Карарның үтөлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Күңгәр авыл жирлеге  
башкарма комитеты жетәкчесе:



И.И.Салахов

РАСЛАНГАН

ТР Өтнә муниципаль районы  
Күңгәр авыл җирлеге  
Башкарма комитетының 2021  
елның 23 апрелендәге № 10  
карары белән

**Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ  
регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Өтнә муниципаль районы Күңгәр авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Күңгәр авылы, Советская урамы, 33 йорт.

Эшграфигы:

Дүшәмбе – җомга: сәгать 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8(84369)36038.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмати стендлары ярдәмендә мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

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

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

4) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Күңгәр авыл башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм

Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Гражданның кодексы, 30.11.1994 51-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

Россия Федерациясе Җир кодексы, 2001 елның 25 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

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

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре. РФ ВС 11.02.1993 № 4462-1) (Российская газета, № 49, 13.03.1993);

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

"Күчәмсез милекне дәүләт төркөве турында" 2015 елның 13 июлдәгә 218-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, "РФ законнар җыентыгы", 20.07.2015, N 29 (I өлеш), 4344 ст.) (алга таба - 218-ФЗ);

"Крестьян (фермер) хужалыгы турында" 2003 елның 11 июндәгә 74-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-Законнар җыентыгы – 16.06.2003, №24, 2249 ст.) (алга таба-74ФЗ);

"Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында", 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Җыелмасы, 2003, №40, ст.3822) (алга таба - 131-ФЗ);

"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 Җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

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

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

Өтнә муниципаль районы Күңгәр авыл җирлеге Советының 29.03.2011 №18 Карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Өтнә муниципаль районы Күңгәр авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән (алга таба – Устав);

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмеләр кулланыла:

җирле үзидарә органнары бирә торган белешмә (өзәмтә) дигәндә, хужалык кенәгәсеннән өзәмтә, йорт китабыннан архив өзәмтәсе, алдагы яшәү урыныннан белешмә, көнкүреш характеристикасы аңлашыла.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң ерактагы эш урыны - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл җирлегендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турындагы" 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген

оештыру Кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

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

## 2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме	Белешмә биру (Өземтә)	Авыл жирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнен башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Өтнә муниципаль районы Күнгәр авыл жирлеге Башкарма комитеты	Авыл жирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Белешмә (Өземтә). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Авыл жирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны биру (жибөрү) срогы	Гариза теркәлгәннән соң өч көннән дө артык түгел. Мөрәжәгать иткән көнне муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән баш тарту Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны биру мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткән көнөндә гамәлгә ашырыла. Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элемент ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә жибөрү гамәлгә ашырыла	

<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеген, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру төртибе</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрне алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) шәхесне таныклаучы документ;</li> <li>2) мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрнең раслый торган документ;</li> <li>3) гариза:</li> </ol> <p>-көгазь чыганактагы документ рәвешендә (1 нче кушымта);  -Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла);</p> <p>4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче булмаган затның шәхси мәгълүматларын эшкәртү кирәк булган очракта һәм өгәр федераль закон нигезендә мондый шәхси белешмәләрне эшкәртү күрсәтелгән зат ризалыгы белән башкарылырга мөмкин булса, муниципаль хезмәт күрсәтүләрне алу өчен мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче өстәмә рәвештә күрсәтелгән затның яисә аның күрсәтелгән затның ризалыгын алуын раслый торган эшкәртүгә законлы вәкиленең ризалыгын алуын раслый торган документлар тапшыра. Килешү алуны раслый торган документлар шул исәптән электрон документ рәвешендә дә тапшырылырга мөмкин.</p>	<p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм төркөлө торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан көгазь чыганақларда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>- шәхсән (мөрәжәгать итүче) исемнән</p>
---	--	--

<p>2.6. Дәүләт органдары, жириле үзидарә органдары һәм дәүләт органдарына, жириле үзидарә органдарына буйсынулы оешмалар карамагында булган мөрежәгать итүче текъдим итөргө хокуклы башка муниципаль хөзмөт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезендө кирәкле</p>	<p>ышанычнамә нигезендө эш итүче зат тарафыннан); - почта аша. Гариза һәм документлар мөрежәгать итүче тарафыннан Республика порталы аша электрон документлар рөвешендө тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин. Әлеге категориягә көртелергә мөмкин булган документлар биру таләп ителми</p>	<p>4</p>
--	---	----------

<p>Документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жириле үзидарә органы яисә башка оешмалар</p> <p>2.7. Муниципаль хөзмөт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр: 1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән тезәтмәләр, аларның эчтәлеген бөртөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
--	---	--

<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә күрсәтелмәгән йө төкәдим ителгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәжә булмаган мәгълүмат бар</p>	<p>4</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу төртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алмыйча күрсәтелә. Орган һәм (яки) вазыйфаи зат, КФУ һәм (яисә) КФУ хезмәткәре гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ биру нәтижеләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу төртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	



<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында сорату биргөндө, муниципаль хезмэт күрсөтүдө катнашучу оешма тарафыннан күрсөтөлө торган хезмэт күрсөтөлгөндө һәм мондый хезмөтлөр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнәң максимал ь срогы</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза тапшырганда чиратта кәтү срогы - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алган очракта чиратта кәтүнәң максимал ь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучу оешма тарафыннан күрсөтөлө торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсөтү турында гариза бирүченәң соратуын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кәргән вақыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнөндә кәргән сорату ял (бәйрәм) көнөнән соң килүчә эш көнөндә теркәлө</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсөтөлө торган биналарга, кәтү залына, муниципаль хезмэт күрсөтү турында соратулар тугуру урыннарына, аларны тугуру үрнәкләре куелган һәм һәрбер муниципаль хезмәтне күрсөтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мөгълүмат стәнддларына, мондый хезмөтләр күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мөгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсөтөлгән объектларга инвалидлар өчен үтәмлеклекне тәэмин итүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтү янгыга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмат стәнддлары белән жиһазландырыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына каршылыксыз кәруе (бинага уңайлы кәру-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматы мөрәжәгат итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү урынына каршылыксыз кәру максатларында тәэмин ителә: 1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;</p>

	<p>2) күрү һәм мөстөкыйль хәрәкәт итү функцияһенең тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларға ярдәм күрсәтү;</p> <p>3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыҡсыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмәт йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;</p> <p>4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүмәтын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәғлүмәтны Брайльнең рельефлынокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;</p> <p>5) сурдотәржемә һәм тифлосурдотәржемә күртү;</p> <p>6) эт-озатучыны махсус укытуны раслаушы һәм Россия Федерацияһе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының "Эт-озатучыны махсус укытуны раслаушы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда күртү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пункттарында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткөндө кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлөшөндө таләпләр 2016 елның 1 июленән соң файдалануға тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.</p>	
	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткөчләре булып тора:</p> <p>документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бина жәмәғәт транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәғлүмәт стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль</p>	<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткөчләре, шул иһәптән муниципаль хезмәт күрсәткөндө мөрежәгәт итүченең вазыйфаи затлар белән узара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмәт алу мөмкинлеге.</p>

<p>шул исептән мөғлүмәт-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә (шул исептән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә, жирле үзидаренә башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияле бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә (комплекслы сорату) берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату юлы белән муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге яки мөмкин түгеллеге</p>	<p>хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөғлүмәт булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алу да тоткарлыкларны узарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр белән характерлана:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;</li> <li>2) дөүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;</li> <li>3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятьләр булмау;</li> <li>4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):</li> </ol> <p>4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;</p> <p>4.2) кирәк булган очракта бер тапкыр КФУдә кәгазь чыганакта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мөртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсә хайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль хайланмалар ярдәмендә бөяләргә хоуклы.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөғлүмәтны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФУдә алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бөйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФУдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтелми.</p>
---	--

<p>2.16. Башка таләпләр, шул иһәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен иһәпкә алуы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мәрәжәгәтә итүчә хокуллы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мөгълүмәт алырга;</p> <p>б) гаризаны электрон формасын тутыру юлы белән Республика порталының Шехси кабинетынан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүчә органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафынан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять биру процессын тәһмин итә торган республика порталы, федераль дөүләт мөгълүмәт системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә.</p> <p>Мәрәжәгәтә итүчәләрне кабул итүгә язү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.</p> <p>Гариза бирүчәгә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөһкинлегә бирелә.</p> <p>Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бертәүлек кала тәмамлана.</p> <p>Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мәрәжәгәтә итүчәгә соратып алына торган мөгълүмәтларны күрсәтәргә кирәк, шул иһәптән:</p>
---	---

	<p>фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон номеры; электрон почта адресы (телөк буенча); телөгөн дата һәм кабул итү вакыты.</p> <p>Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмеләр туры килмәгән очракта, гариза бирүче шәхсән кабул ителгәндә тапшырылган документларга алдан язылганнар юкка чыгарыла.</p> <p>Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлегә тәэмин ителә. Өгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мөгълүмат жиберелә.</p> <p>Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мөжбүри тәртиптә хәбәр алдан язылу, билгеленгән кабул итү вакытынан соң 15 минут узгач, килмәгән очракта, юкка чыгарылуы турында ителә.</p> <p>Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.</p> <p>Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация уздантыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өченвакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмеләрне бирүне таләп итү тыела</p>	
--	---	--

3.Административпроцедураларның составы, эзлеклелегеһәмүтәүсроклары, аларныүтәүтәртибенә карата таләпләр, шулисәптән электрон формадаадминистративпроцедураларныбашкаруузенчәлекләре, шулайукдәүләтһәммуниципальхезмәтләркүрсәтүнеңкүпфункциялеүзәкләрәндә күпфункциялеүзәкнеңерактагыэшурянындаадминистративпроцедураларныба шкаруузенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Күңгәр авыл башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФУ аша белешмә (өземтә) бирү турында язма рәвештә яисә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Бүлекнең гаризалар кабул итү өчен жаваплы вазифаи заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта) электрон имзаның дәрәслегә шартлары үтөлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәслеге шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазифаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза Бүлеккә кергән көннән соң килүче көннән соңга калмыйча, гаризаның кергәндәге теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа беркетелгән документларның файллары исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә жиберә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәслеге шартлары үтөлмәү ачыкланса, Бүлекнең вазифаи заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

кабул итә; мөрәжәгать итүчегә аны кабул итү өчен нигез булып торган 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә. Мондый хәбәрнамә Бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәүне;

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә

башкарыла: гариза һәм документларны кабул итү 15 минут

дәвамсында; гаризаны теркәү гариза кәргән вакыттан соң бер көн

эчәндә. Процедураларның нәтижәсә: кабул ителгән һәм теркәлгән

гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра: гаризага кушып бирелә

торган документларның барлыгын тикшерүне; документлар (белешмәләр)

булганда белешмә (өземтә) проектын эзерләүне; документлар (белешмәләр)

булмаганда, бирүдән баш тарту турында хат проектын

эзерләүне; авыл җирлегә Башлыгына белешмәне (өземтәне) яисә бирүдән баш тарту турында

хатны раслауга жиберүне.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче

мөрәжәгать иткән вакыттан ике көн эчәндә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.2. Авыл җирлегә Башлыгы белешмәне (өземтәне) яки бирүдән баш тарту

турындагы хатны раслый һәм Башкарма комитет секретарена жиберә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда,

мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура

тәмамланганнан соң бер көн эчәндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсә: расланган белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать

иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: бирелгән белешмә (өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартылган очракта мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат белән, шулай ук телефон һәм (яисә) электрон почта аша, баш тарту турында хатка имза салынган мизгелдән бер көн эчәндә хәбәр ителә.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);  
гариза бирүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша бирелә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата булган документның төп нөсхәсен мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны шәхсән имза куйдырып тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткөрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә, яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.



4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәлеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

**5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә күпфункцияле үзәкнең дәүләт яки муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмуларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы

1.3 бүлөгө белән билгелэнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөклэнгән очракта гына мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган өстәмә документлар яки мәгълүмат яисә эшчәнлек таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актларында кире кагу өчен җирлек булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлөгә белән билгелэнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөклэнгән очракта гына мөмкин;

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән очракта Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый акты, Өтнә муниципаль районының муниципаль хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документларда алар җибәргән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләренең билгелэнгән срогын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгелэнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буенча документлар бирүнең срогын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый акты, Биектау муниципаль районының муниципаль хокукый актларында монның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгелэнгән тәртиптә

тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмэт күрсәткән вакытта кирәкле булган документларны кире какканда аларның юклыгы һәм (яки) тулы булмаганлыгы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлгә 4 пункттында каралган очрактан кала. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлгендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы жирле үзидаренәң, йә гавами-хокукый берәмлекнең тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Башкарма комитет җитәкчесенәң, яисә Башкарма комитетның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына бирелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренәң 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, Өтнә муниципаль районы рәсми сайты (<http://atnya.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак орган (ул булган очракта) кертелгән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуга яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган

оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә .

#### 5.4. Шикаять түбәндәге белешмәләргә үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи затының, яисә дөүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренә һәм (яки) аларның хезмәткәрләренә исемнәре;

2) гариза бирүчегә җавап бирү өчен гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бирүче - юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмә, гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дөүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дөүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәвенә нигез булган гариза бирүченә дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченә дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләргә раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлгән торган документлар исемлегенә китерелә.

5.6. Шикаять аны тапшырган муниципаль хезмәтне алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләргә буенча, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында җибәрелгән хәрәф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләргә, гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә каралмаган булса;

2) шикаятьне канәгатьләндерелүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннең икенче көннен үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижеләре күрсәтелгән дәлилленгән җавап хаты җибәрелә.

5.8. Шикаятьне әлеге регламентның 5.7 п. күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә карата канәгатьләнергә тиешле дип танылган очракта, Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне әлеге Регламентның 5.7 пунктының 2 абзацында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавап белән канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр.

## 6.

### **Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре**

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара сорату буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дәрәслеген тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru/>

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮгә, КФҮнең читтә урнашкан эш урынына язма гариза бирә һәм өлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. Гаризаларны алып баручы КФҮ белгече, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының дәрәсләген тикшерә; ведомствоара соратулар төзи һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберә, шул исәптән комплекслы ведомствоара сорату буенча.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла. Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. КФҮ белгече соратуларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру

6.5.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе Башкарма комитеттан килгәндә, МФЦ белгече аны билгеләнгән тәртиптә терки, гаризада күрсәтелгән элемент ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Өлеге пункттада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе

\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең жирле

\_\_\_\_\_ үзидарә органы)

\_\_\_\_\_ нән

\_\_\_\_\_ (фамилия, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_ (паспорт белешмәләре)

Түбәндәге адрес буенча

яшәүче: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (белешмәләр, яшәү урыны буенча теркәлүе)

Ышанычнамә

буенча \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.А., ышанычнамә номеры)

\_\_\_\_\_ (телефон)

Белешмә (өземтә)

бирүтурындагариза

Белешмә (өземтә) \_\_\_\_\_ бирүегезне сорыйм  
(указать вид справки)

\_\_\_\_\_ адресы буенча

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәге ысул белән хәбәр итүегезне сорыйм

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.)

Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль  
районы башкарма комитеты  
житәкчесенә  
\_\_\_\_\_ нән

**Техник хатаны төзәтү турында гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр  
итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт  
нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.  
Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны җибәрү адресы E-mail: \_\_\_\_\_; расланган күчермә  
рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау,  
аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси  
үзәнчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук  
муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен  
кирәкле бүтөн гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән  
затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль  
хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан  
карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка  
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс.  
Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия  
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән  
вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар кертелгән. Телефон  
аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда  
катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.)



Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольне  
гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,**

Өтнә муниципаль районы Күңгәр авыл җирлеге башкарма комитеты

<b>Вазыйфа</b>	<b>Телефон</b>	<b>Электрон адресы</b>
Башкарма комитет җитәкчесе	(884369) 36-0-42	Kng.Atn@tatar.ru
Секретарь	(884369) 36-0-38	Kng.Atn@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның  
реквизитлары

<b>Вазыйфа</b>	<b>Телефон</b>	<b>Электрон адресы</b>
Җирлек Башлыгы	(884369) 36-0-42	Kng.Atn@tatar.ru