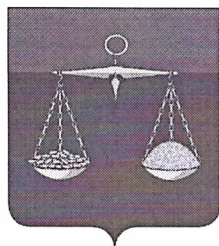


РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
АЙДАРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ТЮЛЯЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

**ТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
АЙДАР АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Гагарина ул., д. 13 а, д. Айдарово, 422095
тел. (факс): (84360) 5-34-46,
E-mail: Aydar.Tul@tatar.ru

Гагарин ур., 13 а нче йорт, Айдар авылы, 422095
тел. (факс): (84360) 5-34-46,
E-mail: Aydar.Tul@tatar.ru

ОКПО 94318091 ОГРН 1061675010825 ИНН/КПП 1619004436/161901001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 32

КАРАР

«23» декабрь 2021 ел

**«Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлеге территориясендә
адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында» 2021 елның 26 ноябрдәге 2059 номерлы карары нигезендә, Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлеге Башкарма комитеты:

1. Кушымтада бирелгән «Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Айдар авыл жирлеге башкарма комитетының 11.12.2015 ел № 7 (06.05.2020 ел № 6, 28.10.2020 ел № 10, 26.03.2021 ел № 11, 27.07.2021 № 18 карарлар редакциясендә) «Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.

4. Әлеге карарны гамәлдәге законнар нигезендә бастырып чыгарырга.

Авыл жирлеге башлыгы



Р.Р. Хажиев

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы авыл жирлегә Башкарма комитетының « 23 » декабрь 2021 ел № 32 карарына кушымта

«Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлегә территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтүнең АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ

1. Гомуми нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең хокукый нигезләре булып тора:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон;
- 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы «Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 59-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- РФ Хөкүмәтенең «Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында» 2014 елның 19 декабрдәгә 1221 номерлы карары;
- Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актлары,

Айдар авыл жирлегә Советының 14.01.2015 ел № 145 карары белән расланган «Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге уставы белән (алга таба – Устав) белән.

1.1. «Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлегә территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Административ регламент) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын арттыру максатларында эшләнде һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибен һәм стандартын билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирүчеләр булып биналар, корылмалар, жир кишәрлекләре милекчеләре булган физик затлар һәм юридик затлар тора.

Гариза белән мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәгә нигезләнгән

вәкаләтләре үз көченә кәргән вәкилләре федераль законны күрсәтмәүгә йә дәүләт органының, жирле үзидарә органының яисә федераль территориянең гавами хакимият органының актына (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфатирлы йортта биналарның милекчеләре исемнән мондый милекчеләрнең Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән әлегә милекчеләрнең гомуми жыелышы карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Гражданнарның бакчачылык, яшелчәчелек һәм (яки) дача коммерциячел булмаган берләшмәсә әгъзалары исемнән әлегә коммерцияле булмаган берләшмә әгъзаларының Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән мондый коммерциячел булмаган берләшмә әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Федераль законнарда каралган очракларда, универсаль электрон карта гражданның шәхесен раслаучы документ булып тора. Универсаль электрон карта гражданның муниципаль хезмәт алуға хокукын раслаучы документ булып тора.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлегә бинасында мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләрнең берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас хужасы хокукы;
- г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

Әлегә Кагыйдәләрнең 2.5 пунктында күрсәтелгән зат исемнән “Кадастр эшчәнлегә турында” Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документ нигезендә кадастр инженеры мөрәжәгать итәргә хокуклы, кадастр эшләре яисә адресланган объектка карата комплекслы кадастр эшләре яисә комплекслы кадастр эшләре.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Кагыйдәләре турында мәгълүмат бирү тәртибе:

1.3.1. Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлегә Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) түбәндәге адрес буенча урнашкан: Татарстан Республикасы, Теләче районы, Айдар ав., Ленин ур., 39 й.;

телефон: 88436053446;

Рәсми сайт: <http://tulachi.tatarstan.ru/>

Электрон адрес: E-mail: Aydar.Tul@tatar.ru

Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Айдар авыл жирлегә Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә, ул түбәндәге адрес буенча урнашкан: Татарстан Республикасы, Теләче районы, Айдар ав., Ленин ур., 39 й. ;

телефон: 88436053446;

Рәсми сайт: <http://tulachi.tatarstan.ru/>

Электрон адрес: E-mail: Aydar.Tul@tatar.ru

Гражданнарны кабул итү бара:

дүшәмбе–жомга 08.00 -16: 00 кадәр;

Ял: 11: 30 - 13: 00 кадәр;

Пәнжешәмбе кабул итү көне түгел

Шимбә 08.00-11.30 кадәр

Ял: якшәмбе.

1.3.2. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат тапшырыла:

- шәхси телдән консультация формасында телефон элемтәсе чараларын кулланып, Айдар авыл жирлеге башкарма комитетына телдән мөрәжәгать иткәндә;

- почта, факсимиль элемтә, электрон почта чараларын кулланып, шәхси язмача консультация бирү рәвешендә Айдар авыл жирлеге Башкарма комитетына язмача мөрәжәгать иткәндә;

- шәхси мөрәжәгать итү вакытында кызыксынган затның Айдар авыл жирлеге башкарма комитетына шәхси телдән консультация бирү рәвешендә кабул итү сәгатьләрендә;

- Айдар авыл жирлеге Башкарма комитетының рәсми сайтында, анда түбәндәге мәгълүмат урнаштырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшчәнлекне жайга салучы нормаларны үз эченә алган закон һәм башка норматив хокукый актлардан алыну;

административ регламентның кушымталар белән тексты;

блок-схемалар һәм муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибенә кыскача тасвирламасы;

хезмәт күрсәтүне башкару сроклары һәм аерым административ процедураларны үтәүнең максимал суклары таблицасы;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат бирү тәртибе;

консультацияләр алу тәртибе;

адресны бирү турында карар бирүдән баш тарту нигезләре;

муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә яки гамәл кылмавына карата шикәят белдерү тәртибе.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алу, аны бирү процедурасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында кызыксынган затлар мөрәжәгать итәргә хокукы:

- телдән яки телефон аша Айдар авыл жирлеге Башкарма комитеты белгечләренә;

- язмача яки почта аша Башкарма комитет адресына, шул исәптән электрон почта аша (Aydar.Tul@tatar.ru);

1.4. Мөрәжәгать итүчеләргә хәбәр итү ике формада: телдән һәм язма рәвештә башкарыла.

Телефоннан шалтыратуларга һәм мөрәжәгать итүчеләрнең кабул итү сәгатьләренә җавап биргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы перспектив үсеш һәм жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре үзләрен

кызыксындырган мәсьәлэләр буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекләп һәм әдәпле (корректлы) рәвештә хәбәр итәләр. Телефон шалтыратуына җавап шалтырату килгән орган исеме һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгеч фамилиясеннән башланырга тиеш.

Шалтыратуны кабул иткән белгеч мөрәжәгать иткән затка куелган сорауларга мөстәкыйль рәвештә җавап бирә алмаса, үзен кызыксындырган мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителә.

Мөрәжәгать иткән затка телдән хәбәр итү 15 минуттан да артмый.

Җавап эзерләү өчен озак вакыт кирәк булса, телдән хәбәр бирүче белгеч муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәлэләре буенча язмача мәгълүмат бирү турында мөрәжәгать җибәрергә тәкъдим итә яки кызыксынган зат өчен башка уңайлы вакыт билгели.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәлэләре буенча язмача хәбәр итү кызыксынган затның муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәлэләре буенча язма мәгълүмат бирү турындагы мөрәжәгатен алганда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгатькә җавап Башкарма комитетка язма мөрәжәгать теркәгәннән соң 30 көн эчендә бирелә.

Айдар авыл җирлеге Башкарма комитеты белгечләре муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы, мөрәжәгатьне карау өчен җаваплы белгечләр мөрәжәгатьләргә объектив, һәрьяклап һәм үз вакытында карауны тәэмин итәләр, куелган сорауларның асылы буенча язмача җавап эзерлиләр.

Мөрәжәгатькә язмача җавап, башкаручының фамилиясен, исеме, атасының исеме һәм телефон номерын үз эченә ала, Айдар авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча җибәрелә.

Язма мәгълүмат бирү турындагы мөрәжәгатьтә мөрәжәгатьне җибәргән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме күрсәтелмәгән очракта, җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән очракта, мөрәжәгатькә җавап бирелми.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме – «Теләче муниципаль районы Айдар авыл җирлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару».

2.2. Муниципаль хезмәт Айдар авыл җирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенең Теләче бүлеге (Росреестр), «Росреестрның Татарстан Республикасы буенча Федераль кадастр палатасы» ФДБУ филиалының Теләче районы бүлеге, Россия Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча 10нчы номерлы районара инспекциясе (ФСХ) белән берлектә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчедән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүматлардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган килешүләрне гамәлгә ашыруны таләп итү тыела.

2.3. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә жирле үзидарә органы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары.

Адресны бирү, үзгәртү яки юкка чыгару яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар гариза кергән көннән 18 көн эчендә гариза бирүчегә бирелә.

2.4.1. Әлеге Кагыйдәләрнең 2.5 пунктында күрсәтелгән гариза күпфункцияле үзәк аша бирелгән очракта, әлеге Кагыйдәләрнең 2.7 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документларны (алар булганда) күпфункцияле үзәк тапшырган көннән вәкаләтле органга исәпләнә.

2.4.2. Адресны бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында Башкарма комитет карары, шулай ук адресны бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында карар Башкарма комитет тарафыннан гаризада күрсәтелгән ысулларның берсе итеп мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) жиберелә:

- гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән, шул исәптән Бердәм порталдан, региональ порталлардан яки адреслы Система порталыннан файдаланып, әлеге регламентның 2.5 һәм 2.5.1 пунктларында күрсәтелгән срок чыкканнан соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча электрон документ рәвешендә;

документ рәвешендә, гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бирү юлы белән, әлеге регламентның 2.5 һәм 2.7 пунктларында билгеләнгән вакыт беткәннән соң 10 эш көненнән дә соңга калмыйча, гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча почта жиберү юлы белән, документны шәхсән үзе биреп яисә жиберү.

Гаризада адресны бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында Карар бирү турында күрсәтмә булса, гариза бирү урыны буенча күпфункцияле үзәк аша адресны үзгәртү яки юкка чыгару турында Карар кабул ителгән очракта, Башкарма комитет документны гариза бирүчегә әлеге регламентның 2.5 һәм 2.5.1 пунктлары белән билгеләнгән срок чыккан көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча күпфункцияле үзәккә тапшыруны тәмин итә.

2.5. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлеге.

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләрнең берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас хужасы хокукы;
- г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

2.6.1. Гариза элеге регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән затлар тарафыннан Россия Федерациясе Финанс министрлыгы билгеләгән форма буенча төзелә.

2.7. Гариза белән Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәгә, федераль закон күрсәтүгә яисә дәүләт органы яисә жирле үзидарә органы актында нигезләнгән вәкаләтләр нигезендә гамәлдә булган мөрәжәгать итүче вәкилләре мөрәжәгать итәргә хокуклы

2.8. Мөрәжәгать итүче яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхси мөрәжәгатендә гариза биргән очракта, гариза бирүченең яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ тапшырыла.

Юридик зат исемненән ышанычнамәсез эш итү хокукына ия зат шәхесен таныклаучы документ күрсәтә һәм юридик затның дәүләт теркәвенә алу турындагы таныклык реквизитларын хәбәр итә, ә юридик зат вәкиле шулай ук аның вәкаләтләрен шушы юридик зат исемненән эш итүне раслаучы документ яки элеге документның күчәрмәсен, аның житәкчесенең мөһере һәм имзасы белән таныкланган күчәрмәсе тапшыра.

2.8.1. Вәкаләтле органнар Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренең 20 пункттында каралган карарлар кабул итә торган документларга түбәндәгеләр керә:

а) адресация объектына (объектларына) хокук билгели торган һәм (яисә) хокук раслый торган документлар (бинага (төзелешкә) яисә корылмага адрес бирелгән очракта), төзелеш эшләре тәмамланмаган, төзелеш өчен рәхсәт алу таләп ителмәгән, күрсәтелгән бина (төзелеш), корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм (яисә) хокук раслый торган документлар төзү өчен Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә;

б) күчәмсез милек объектлары турында Бердәм дәүләт реестрыннан күчәрмәләр, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер һәм аннан күбрәк адресация объекты барлыкка килү тора (күчәмсез милек объектларын адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка китергән очракта);

в) адресация объекты төзелешенә рәхсәт (төзелеп килүче объектларга адрес биргәндә) (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә бинаны (төзелешен) төзү яисә реконструкцияләү, төзелешкә рәхсәт алу таләп ителмәгән очрактан тыш), һәм (яисә) адресация объектын эксплуатациягә кертүгә рәхсәт булганда;

г) адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);

д) адресация объекты булып торучы күчәмсез милек объекты турында күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта);

е) жирле үзидарә органының торақ бинаны торақ булмаган бинага яки торақ булмаган бинаны торақ бинага күчәрү турындагы карары (адрес бирелгән

очракта, мондый адресны үзгэрткэн һәм гамэлдэн чыгарган очракта, аны торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү очрагында);

ж) адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектларын (күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп төзөгөндә һәм (яисә) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән очракта);

з) адресация объекты булган дәүләт кадастр исәбеннән төшерелгән күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамэлдән чыгару кагыйдәләренең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адрес объекты адресын гамэлдән чыгарган очракта);

и) адресация объекты булган дәүләт кадастр исәбеннән төшерелгән күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамэлдән чыгару кагыйдәләренең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адрес объекты адресын гамэлдән чыгарган очракта);

2.8.1(1).

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамэлдән чыгару кагыйдәләренең 34 пунктындагы "б", "д", "з" һәм "и" пунктчаларында күрсәтелгән документлар вәкаләтле орган сорагы буенча ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек тәртибендә күрсәтелгән орган карары нигезендә эш итүче яки аңа буйсынучы федераль дәүләт бюджет учреждениесе тарафыннан күрсәтелгән күчемсез мөлкәт реестрында булган белешмәләргә бирүгә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан тапшырыла.

2.9. Тәкъдим ителгән документлар түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:

- документның тексты кулдан яки машина яздыру ысулы белән язылган;
- мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме, аның яшәү урыны (урнашу урыны), телефон тулысынча язылган;
- документларда килешмәгән төзәтүләр юк;
- документлар карандаш белән үтәлмәгән.
- электрон документ рәвешендә бирелә торган гариза дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон култамга төрө белән имзалана. Гаризада гариза бирүче үзенә муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләсе буенча электрон формада яки почта аша мәғлүмат жиһәрү турындагы үтенечне күрсәтә ала.

Кулланучы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында гариза бирүче һәм кушып бирелә торган документларны бирү өчен, шул исәптән универсаль электрон картаны кулланып, тәңгәлләштерелә ала.

2.10. Вәкаләтле органнар 2.8.1 пункттында күрсәтелгән документларны соратып алалар. (аларның күчermәләре, алардагы белешмәләр) карамагында булган дәүләт хакимияте органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмаларда. Мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә ана күрсәтелгән документларны 2.8.1 пунктчасында теркәргә хокуклы, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булмаса.

Кадастр инженеры гаризаны тапшырганда, адрес объекты булган тиешле күчемсез мөлкәт объектына карата кадастр эшләре яисә комплекслы кадастр эшләре башкарыла торган "Кадастр эшчәнлегенә турында" Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документның күчermәсе беркетелә.

Электрон документ формасында гариза бирүченең яисә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 21.1 статьясындагы 2 өлеше нигезендә төрләнүче мөрәжәгать итүче вәкиленең электрон имзасы белән имзалана.

2.10.1. Әлеге регламентның 2.8.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза һәм документлар вәкаләтле органга почта аша тапшырылган яисә мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан күпфункцияле үзәк аша шәхсән үзе тапшырган очракта, мондый гаризаны һәм документларны алу расписка вәкаләтле орган тарафыннан гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча вәкаләтле орган тарафыннан, документларны алган көннән соң икенче эш көне эчендә жиберелә.

Электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган әлеге регламентның 2.8.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза һәм документларны алу вәкаләтле орган тарафыннан гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) гаризаның теркәлү номерын күрсәтеп, гариза һәм документларны алу турында хәбәр жиберү юлы белән, вәкаләтле орган гаризаны һәм документларны алу датасын, шулай ук электрон документлар рәвешендә тапшырылган файлларның исемнәре исемлеген, аларның күләмен күрсәтеп, раслана.

2.8.1 пункттында күрсәтелгән гариза һәм документлар алу турында хәбәр гаризада күрсәтелгән электрон почта адресы буенча яисә гариза бирүченең (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхси кабинетына, гариза һәм документларны бердәм портал, төбәк порталы яки адреслы система порталы аша тапшырган очракта, бердәм мәгълүмати системада жиберелә.

Әлеге регламентның 2.8.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны һәм документларны алу турындагы хәбәр мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) гариза вәкаләтле органга кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча жиберелә.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

2.11.1. Әлеге административ регламентның 2.7 п. күрсәтелгән исемлеккә туры килми торган документларны тапшыру;

2.11.2. Документларны рәсмиләштерү таләпләрен бозу;

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге.

2.12.1. Мөрәжәгать итүченең гамәлдәге законнар нигезендә муниципаль хезмәт алуға хокукы булмау;

2.12.2. Бирелгән документларда дәрәс булмаган, ялган мәгълүматны ачыклау яки документларны тулы күләмдә тапшырмау;

2.12.3. Мондый хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү.

2.12.4. ведомствоара гарызнамәгә җавабы документның булмавы һәм (яисә) аның адресын адреслау объектына бирү яисә аны бетерү өчен кирәкле мәгълүматның булмавы турында сөйли, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәгән;

2.12.5. адресын бирү яисә аның адресын юкка чыгару объектына бирү бурычы мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;

2.13. Муниципаль хезмәт дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алмыйча күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт алганда чиратта көтүнең максималь срогы:

2.14.1. Документларны тапшырганда чиратның максималь вакыты 15 минут тәшкил итә; документларны кабул итүче белгечтән кабул итүнең максималь озынлыгы 15 минут тәшкил итә.

2.14.2. Документларны алганда чиратның максималь вакыты 15 минут тәшкил итә; документларны тапшыручы белгечтән кабул итүнең максималь озынлыгы 15 минут тәшкил итә.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы.

Гариза Башкарма комитетка гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар тапшырган көнне теркәлә.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле

жиһазлар, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәғлүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәғлүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) озатучы-этне, махсус укутуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «Озатучы-этне махсус укутуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, кертү

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.16.1. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарына карата таләпләр:

- гариза бирүчеләрне кабул итә торган муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы белгечләрнең эш кабинетлары, кабинет номеры, фамилиясе, этисенең исеме һәм әйдәп баручы белгеч вазыйфасы күрсәтелгән элмә такталар белән жиһазландырылырга тиеш;

- гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары урындыклар һәм өстәлләр белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү мөмкинлеген тәмин итү өчен канцелярия кирәк-яраклары белән жиһазландырылган;

2.16.2. Көтеп тору урыннарына таләпләр:

- чиратта тору урыннары урындыклар белән жиһазландырылган;

- көтү урыннары холлда яки башка махсус жайлаштырылган бинада урнашкан;

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләргә хәбәр итү өчен урыннарда таләпләр:

- мәгълүмат стендында урнаштырылган визуаль, текст мәгълүматы белән жиһазландырыла;

- документлар рәсмиләштерү өчен урындыклар һәм өстәлләр белән жиһазланалар;

- мәгълүмат стенды, өстәлләр аларга ирекле керү мөмкинлеген тәмин итүче урыннарда урнаштырыла.

2.17. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре:

2.17.1. Түләүсез нигездә муниципаль хезмәт күрсәтү.

2.17.2. Кызыксынган затларга муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат бирү, шул исәптән электрон формада асыл жирлеге Башкарма комитетының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында урнаштыру юлы белән.

Мөрәжәгать итүче универсаль электрон карта кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап законнарда билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда мөрәжәгать итәргә хокуклы.

2.17.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге мөрәжәгать итүченең вазыйфай заты белән турыдан-туры бәйләнешеннән башка почта элемтәсе һәм электрон почта чараларын кулланып гариза жибергәндә.

2.17.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү.

2.17.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) билгеләнгән тәртиптә бирелгән шикаятьләрнең булмавы.

2.18. Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәртелгәнләре.

2.18.1. Федераль законнарда каралган очракларда универсаль электрон карта гражданның шәхесен, мәжбүри иминият системаларында иминләштерелгән затның хокукларын, гражданның башка хокукларын раслаучы документ булып тора. Федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган очракларда, универсаль электрон карта гражданның муниципаль хезмәт алу хокукын раслаучы документ булып тора.

2.18.2. Күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге үзгәртелә:

муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләсе буенча мәгълүмат бирү;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан административ регламентның 2.8.1 пунктында күрсәтелгән документларны бирү, аларны бирү бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен мөстәкыйль рәвештә йә законлы вәкил аша алу;

- муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, шулай ук вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү мөмкинлеге.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Бүлектә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары, гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыруның блок-схемасы әлеге Регламентка 2 номерлы Кушымтада китерелгән.

3.2. Административ процедураларны электрон рәвештә, шул исәптән "Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы" федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып гамәлгә ашыру тәртибе эшнең техник регламенты нигезендә өстәмә рәвештә билгеләнә.

3.3. Теләче муниципаль районы Айдар авыл җирлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

3.3.1. Гариза кабул итү;

3.3.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасында өстәмә документлар алу;

3.3.3. Адресны бирү, үзгәртү яки гамәлдән чыгару турында карарны әзерләү һәм килештерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта-муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү;

3.3.4 Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү адресын бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында карар бирү.

3.4. Гариза кабул итү.

Административ процедураны башкару өчен мөрәжәгать итүченең Айдар авыл җирлеге Башкарма комитетына шәхси мөрәжәгәте, яисә почта, мәгълүмат-телекоммуникацион челтәрләргә, шул исәптән Интернет челтәренә, электрон почтага, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталына мөрәжәгать итүе нигез булып тора.

Гариза мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан кәгазь чыганакта Айдар авыл җирлеге Башкарма комитетына капитал салуны сурәтләп һәм тапшыру турында хәбәрнамә ярдәмендә кәгазь чыганакта җибәрелә яисә мөрәжәгать итүче тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләренән, шул исәптән «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан (алга таба - бердәм портал) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) төбәк порталыннан (алга таба - региональ порталыннан) һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль адреслы система порталыннан (алга таба - адреслы система порталыннан) шәхсэн яисә электрон документ рәвешендә тапшырыла.

Гариза мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан Башкарма комитетка яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә тапшырыла, аның белән вәкаләтле орган Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә үзара ярдәм итешү турында килешү төзөгән.

Гариза адресация объектынның урнашу урыны буенча Башкарма комитетка яки күпфункцияле үзәккә тапшырыла.

Вазыйфасына документлар кабул итү керүче белгеч:

1) әлеге Административ регламентның 2.8.1 пунктында билгеләнгән исемлек нигезендә барлык кирәкле документларның булу-булмавын тикшерә;

2) тапшырылган документларның әлеге административ регламентның 2.9 п. билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

3) мөрәжәгать итүчедән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык ала (билгеләнгән форма буенча);

4) эш башкару кагыйдәләре нигезендә гариза терки;

5) мөрәжәгать итүчегә гарызнамә теркәү номеры һәм датасы турында хәбәр итә;

6) Әгәр гариза һәм 2.7. пунктта күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан башкарма комитетка тапшырылса, мөрәжәгать итүчегә документларның исемлеген һәм алу датасын күрсәтеп, документлар алуда раслау кәгазе бирелә.

Административ процедураның нәтижәсе булып вәкаләтле белгеч тарафыннан мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатен, кабул ителгән документларны карау өчен алу тора.

Әлеге административ процедураны үтәү вакыты -15 минут.

3.5. Ведомствоара электрон багланышлар системасында өстәмә документлар алу.

Гариза һәм бирелгән документлар нигезендә, шулай ук өстәмә документлар алу кирәк булганда, ведомствоара электрон багланышлар системасында соратып алу формалаштырыла.

Сорату электрон документ рәвешендә, ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын һәм аңа тоташтырыла торган ведомствоара электрон бәйләнешнең региональ системаларын кулланып, ә бу системадан - кәгазьдә жиберелә.

Административ процедураның нәтижәсе әлеге административ регламентның 2.8.1 п. күрсәтелгән өстәмә документларны алу.

Административ процедураның озынлыгы 5 тәүлектән дә артмый.

3.6. Мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатен карау, адресны бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында карар эзерләү һәм килештерү.

Мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатен карау һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү процедурасын башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатен, кабул ителгән документларны карау өчен вәкаләтле белгеч алу тора.

Мөрәжәгать итүчедән соратып алганда, мөрәжәгать итүче мөрәжәгатен карау өчен җаваплы белгеч:

- 1) мөрәжәгать итү предметы билгели;
- 2) әлеге Административ регламентның 2.8.1 пунктында санап үтелгән гаризага беркетелгән документларның барлығын тикшерә;
- 3) авыл жирлеге башкарма комитеты вәкаләтләре булуны билгели.

Муниципаль хезмәт күрсәтү Айдар авыл жирлеге Башкарма комитеты вәкаләтләренә кергән һәм әлеге административ регламентның 2.12 пунктында билгеләнгән нигезләрдә булмаган очракта, мөрәжәгать итүче мөрәжәгатьне карау өчен җаваплы белгеч ике нөсхәдә Айдар авыл жирлеге Башкарма комитетының адрес бирү, үзгәртү яисә юкка чыгару турындагы карары проектың әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатен карау өчен җаваплы белгеч ике нөсхәдә язма җавап әзерли, анда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезләнүен күрсәтә.

Административ процедураның нәтижәсе булып, Башкарма комитет башлыгы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең адресын бирү, үзгәртү яки юкка чыгару яисә язмача баш тарту турында карар имзалану тора.

Административ процедураның озынлыгы гариза кергән көннән 10 эш көненнән дә артмый.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү адресын бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында карар бирү.

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү адресын бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында Карар бирү процедурасын башлау өчен Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан тиешле документларны имзалау һәм документлар биргән өчен җаваплы белгечкә керү нигез булып тора.

Адресны бирү, үзгәртү яки юкка чыгару яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны эш башкару өчен җаваплы белгеч терки.

Адресны бирү, үзгәртү яки юкка чыгару яисә бирелгән теркәү номеры белән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, документларны бирү өчен җаваплы белгеч мөрәжәгать итүчегә почта юнәлеше белән җибәрә яки, әгәр документ бирүнең башка тәртибе мөрәжәгать итүче тарафыннан соратып алганда билгеләнмәгән булса, гариза бирүчегә шәхсән имза белән тапшыра.

Карарның күчермәләре гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар белән бергә Башкарма комитетка саклануда кала.

Административ процедураның нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең адресын бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында карар җибәрү тора.

Административ процедураның озынлыгы бер көннән дә артмый.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау

һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларны имзалау тикшерү нәтижәсе булып тора;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр), яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждандар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителә торган оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты бозылу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәткүрсәтү турындагы Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителгән оешмаларның вазыйфай затының яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән ялгышларын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә

мондый төзөтүлөрнөң билгелэнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөклэнгән очракта гына мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөклэнгән очракта гына мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәле күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөклэнгән очракта гына мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына), күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителә торган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителгән оешма хезмәткәрләренәң

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешма житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында житкерелергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында житкерелергә кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк тарафынан хезмәт күрсәтү өчен жәлеп ителә торган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә житкерелергә мөмкин.

5.4. Федераль башкарма хакимият органнары, дәүләт корпорацияләре һәм аларның вазыйфай затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациясә бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфай затлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкләр жәлеп итә торган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр, шулай ук күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр бирү һәм карау тәртибе, аның хезмәткәрләре Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафынан билгеләнә.

5.5. Федераль закон тарафынан муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның вазыйфай затларының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне бирү һәм карау тәртибе (процедурасы) билгеләнгән очракта, әлеге Административ регламентның 5 бүлегендә күрсәтелгән нормалар әлеге шикаятьләрне бирү һәм карау белән бәйле мөнәсәбәтләр өчен кулланылмый.

5.6. Россия Федерациясә субъектлары дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның вазыйфай затларының, дәүләт хакимияте органнарының дәүләт граждан хезмәткәрләренә, жирле үзидарә органнарының һәм аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне бирү һәм карау үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк

хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары һәм муниципаль хокукый актлар белән билгеләнә.

5.7. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителә торган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренәң исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган карарлар;

2) гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченәң - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченәң - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителә торган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәк хезмәткәре, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәк жәлеп ителә торган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килештерелмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күпфункцияле үзәк тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителә торган оешмаларга йә югарырак орган (ул булганда) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәккә жәлеп ителә торган оешмаларга шикаятъ бирелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатъләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән

документларда жибэрелгэн хаталарны һәм ялгышларны төзөтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаять кире кагыла.

5.10. Шикаятьне карау нәтижэләре буенча карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижэләре турында мотивлаштырылган жавап жибэрелә.

5.11. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылган житешсезлекләргә тиз арада бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенеләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.12. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә бирелгән жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.13. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижэләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачылган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллай.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба - КФҮ) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәктә күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮ документлар килгәндә процедуралар әлеге Административ регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибэрелә.

Теләче муниципаль районы Айдар авыл җирлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза үрнәге

ТР Теләче муниципаль районы
_____ авыл җирлеге Башкарма
комитеты җитәкчесенә

(Ф.И.А.И., яшәү адресы)

(туу датасы)

(паспорт мәгълүматлары)

(элементә өчен телефон)

Гариза

Күчемсез милек объектына һәм түбәндәге адрес буенча урнашкан җир
кишәрлегенә адрес бирүгезне
сорыйм: _____,

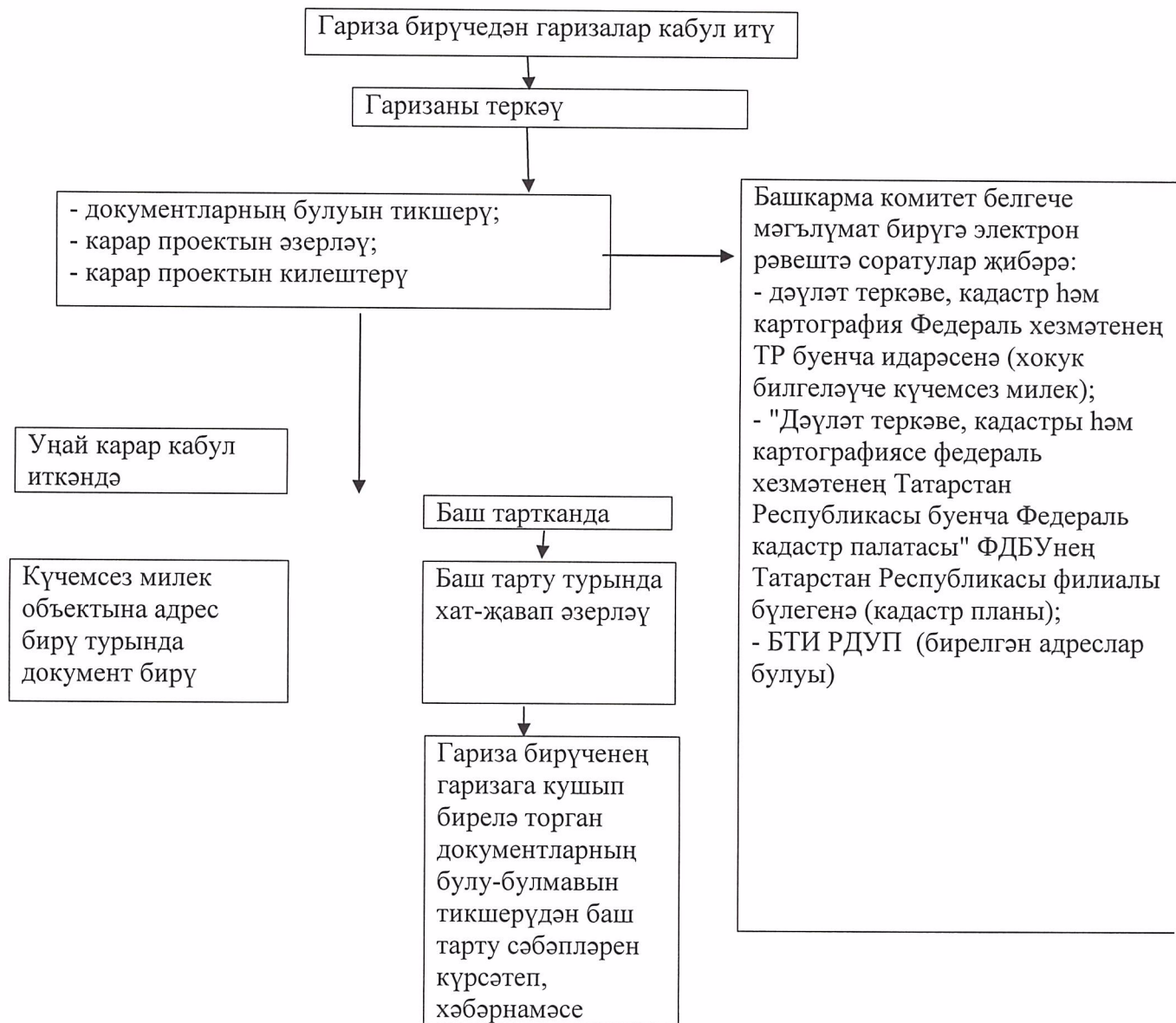
расшифровка)

(имза һәм

(дата)

Күчемсез милек объекты адресын бирү (үзгәртү, аныклау, юкка чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 номерлы кушымта

Күчемсез милек объекты адресын бирү (үзгәртү, аныклау, юкка чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлләренең эзлеклелеге блок-схемасы



Теләче муниципаль районы
Айдар авыл җирлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 номерлы кушымта

РАСЛАУ КӘГАЗЕ

Гариза бирүчегә _____ бирелгән, Теләче муниципаль
районы _____ авыл җирлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм
гамәлдән чыгару муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен түбәндәге мәгълүматларны алу
турында:

N т/б	Документ атамасы	Барлығы турында билге		Битләр саны
		оригинал	күчермә	
1	2	3	4	5

Хезмәт күрсәтүче органның ведомствоара гарызнамәләре
буенча алыначак документлар исемлеге:

1. _____
 2. _____
- (ведомствоара соратулар буенча алына торган документлар күрсәтелә)

Белгеч _____
(имза)

Гариза бирүче _____
(имза)

"__" _____ 20__ ел