РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВЕРХНЕКИБЯКОЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ул. Ленина, д. 31
село Верхние Кибя-Кози,
422083
тел.(884360) факс: 56-5-42
E-mail: VKbk.Tul@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ТЕЛӘЧЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЮГАРЫ КИБӘХУҖА АВЫЛЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Ленин урамы, 31енчейорт,
ЮгарыКибәхуҗа авылы,
422083
тел. (884360) факс: 56-5-42
E-mail: VKbk.Tul@tatar.ru

ОКПО 94318107 ОГРН 1061675010836 ИНН/КПП 1619004443/161901001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**
№33 **«23» декабря 2021г.**

«Теләче муниципаль районы Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында" 2021 елның 26 ноябрендәге 2059 номерлы карары нигезендә, Теләче муниципаль районы Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Башкарма комитеты:

1. Кушымтада бирелгән «Теләче муниципаль районы Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге башкарма комитетының 10.12.2015 ел №9 (06.05.2020 №9, 28.10.2020 №13, 27.03.2021 №13, 27.07.2021 №22 карарлар редакциясендә) «Теләче муниципаль районы Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге 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.

Югары Кибәхуҗа
авыл җирлеге башлыгы Мәхмүтов Ф.Р.

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы авыл җирлеге Башкарма комитетының 23.12.2021 ел №33 карарына кушымта

«Теләче муниципаль районы Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге 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 җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

- 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы «Россия Федерациясе гражданнарының мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 59-ФЗ номерлы Федераль закон;

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

- РФ Хөкүмәтенең «Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында» 2014 елның 19 декабрендәге 1221 номерлы карары;

- Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актлары,

Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Советының 13.01.2015 ел №92 карары белән расланган «Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставы белән (алга таба – Устав) белән.

1.1. «Теләче муниципаль районы Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге 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 июлендәге 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, җир кишәрлекләре милекчеләре булган физик затлар һәм юридик затлар тора.

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

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

Күпфатирлы йортта биналарның милекчеләре исеменнән мондый милекчеләрнең Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән әлеге милекчеләрнең гомуми җыелышы карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле гариза белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Гражданнарның бакчачылык, яшелчәчелек һәм (яки) дача коммерциячел булмаган берләшмәсе әгъзалары исеменнән әлеге коммерцияле булмаган берләшмә әгъзаларының Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән мондый коммерциячел булмаган берләшмә әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле гариза белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап Теләче муниципаль районы Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге бинасында мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

а) хуҗалык алып бару хокукы;

б) оператив идарә итү хокукы;

в) гомерлек мирас хуҗасы хокукы;

г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

Әлеге Кагыйдәләрнең 2.5 пунктында күрсәтелгән зат исеменнән “Кадастр эшчәнлеге турында” Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документ нигезендә кадастр инженеры мөрәҗәгать 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 Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) түбәндәге адрес буенча урнашкан: Татарстан Республикасы, Теләче районы, Югары Кибәхуҗа авылы, Ленин урамы, 31 йорт, 1 офис;

телефон: 88436056542;

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

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

Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә, ул түбәндәге адрес буенча урнашкан: Татарстан Республикасы, Теләче районы, Югары Кибәхуҗа авылы, Ленин урамы, 31 йорт, 1 офис;

телефон: 88436056542;
Рәсми сайт: http://tulachi.tatarstan.ru/
Электрон адрес:E-mail: VKbk.Tul@tatar.ru
Гражданнарны кабул итү бара:
дүшәмбе–җомга 08.00 -16:15 кадәр;
Ял: 12: 00 - 13: 00 кадәр;
Ял: шимбә, якшәмбе.

1.3.2. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат тапшырыла:

- шәхси телдән консультация формасында телефон элемтәсе чараларын кулланып, Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге башкарма комитетына телдән мөрәҗәгать иткәндә;
- почта, факсимиль элемтә, электрон почта чараларын кулланып, шәхси язмача консультация бирү рәвешендә Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Башкарма комитетына язмача мөрәҗәгать иткәндә;
- шәхси мөрәҗәгать итү вакытында кызыксынган затның Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге башкарма комитетына шәхси телдән консультация бирү рәвешендә кабул итү сәгатьләрендә;
- Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Башкарма комитетының рәсми сайтында, анда түбәндәге мәгълүмат урнаштырыла:

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

административ регламентның кушымталар белән тексты;

блок-схемалар һәм муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибенең кыскача тасвирламасы;

хезмәт күрсәтүне башкару сроклары һәм аерым административ процедураларны үтәүнең максималь сроклары таблицасы;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат бирү тәртибе;

консультацияләр алу тәртибе;

адресны бирү турында карар бирүдән баш тарту нигезләре;

муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә яки гамәл кылмавына карата шикаять белдерү тәртибе.

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

- телдән яки телефон аша авыл җирлеге Югары Кибәхуҗа Башкарма комитеты белгечләренә;
- язмача яки почта аша Башкарма комитет адресына, шул исәптән электрон почта аша (Uzk.Tul@tatar.ru);

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

Телефоннан шалтыратуларга һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең кабул итү сәгатьләренә җавап биргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы перспектив үсеш һәм җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүчеләргә җентекләп 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 мөрәҗәгать иткән затка куелган сорауларга мөстәкыйль рәвештә җавап бирә алмаса, үзен кызыксындырган мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать иткән затка телдән хәбәр итү 15 минуттан да артмый.

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

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

Мөрәҗәгатькә җавап Башкарма комитетка язма мөрәҗәгать теркәгәннән соң 30 көн эчендә бирелә.

Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Башкарма комитеты белгечләре муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы, мөрәҗәгатьне карау өчен җаваплы белгечләр мөрәҗәгатьләрне объектив, һәрьяклап һәм үз вакытында карауны тәэмин итәләр, куелган сорауларның асылы буенча язмача җавап әзерлиләр.

Мөрәҗәгатькә язмача җавап, башкаручының фамилиясен, исемен, атасының исемен һәм телефон номерын үз эченә ала, Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча җибәрелә.

Язма мәгълүмат бирү турындагы мөрәҗәгатьтә мөрәҗәгатьне җибәргән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме күрсәтелмәгән очракта, җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән очракта, мөрәҗәгатькә җавап бирелми.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

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

2.2. Муниципаль хезмәт Югары Кибәхуҗа 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.

Мөрәҗәгать итүчедән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә 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 Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә җирле 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 мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) җибәрелә:

- 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 (мөрәҗәгать 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 җибәрү юлы белән, документны шәхсән үзе биреп яисә җибәрү.

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 тәэмин 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 хуҗасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләрнең берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

а) хуҗалык алып бару хокукы;

б) оператив идарә итү хокукы;

в) гомерлек мирас хуҗасы хокукы;

г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

2.6.1. Гариза әлеге регламентның 2.6 пунктында 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 җирле үзидарә органы актында нигезләнгән вәкаләтләр нигезендә гамәлдә булган мөрәҗәгать итүче вәкилләре мөрәҗәгать итәргә хокуклы

2.8. Мөрәҗәгать итүче яисә мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхси мөрәҗәгатендә гариза биргән очракта, гариза бирүченең яисә мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ тапшырыла.

Юридик зат исеменнән 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 исеменнән эш итүне раслаучы документ яки әлеге документның күчермәсен, аның җитәкчесенең мөһере һәм имзасы белән таныкланган күчермәсе тапшыра.

2.8.1. Вәкаләтле органнар Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренең 20 пунктында 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 рөхсәт алу таләп ителмәгән, күрсәтелгән бина (төзелеш), корылма урнашкан җир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм (яисә) хокук раслый торган документлар төзү өчен Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә;

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

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

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

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

е) җирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турындагы карары (адрес бирелгән очракта, мондый адресны үзгәрткән һәм гамәлдән 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 төзегәндә 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 биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адрес объекты адресын гамәлдән 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 биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адрес объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта);

2.8.1(1).

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 34 пунктындагы "б", "д", "з" һәм "и" пунктчаларында күрсәтелгән документлар вәкаләтле орган соравы буенча ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә күрсәтелгән орган карары нигезендә эш итүче яки аңа буйсынучы федераль дәүләт бюджет учреждениесе тарафыннан күрсәтелгән күчемсез мөлкәт реестрында булган белешмәләрне 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;

- мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать иткәндә кулланыла торган электрон култамга төре белән имзалана. Гаризада гариза бирүче үзенә муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләсе буенча электрон формада яки почта аша мәгълүмат җибәрү турындагы үтенечне күрсәтә ала.

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

2.10. Вәкаләтле органнар 2.8.1 пунктында күрсәтелгән документларны соратып алалар. (аларның күчермәләре, алардагы белешмәләр) карамагында булган дәүләт хакимияте органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынган оешмаларда. Мөрәҗәгать итүчеләр (мөрәҗәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә аңа күрсәтелгән документларны 2.8.1 пунктчасында теркәргә хокуклы, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яки җирле 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 эшчәнлеге турында" Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документның күчермәсе беркетелә.

Электрон документ формасында гариза бирүченең яисә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 21.1 статьясындагы 2 өлеше нигезендә төрләнүче мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать 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 җибәрелә.

Электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган әлеге регламентның 2.8.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза һәм документларны алу вәкаләтле орган тарафыннан гариза бирүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) гаризаның теркәлү номерын күрсәтеп, гариза һәм документларны алу турында хәбәр җибәрү 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 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар алу турында хәбәр гаризада күрсәтелгән электрон почта адресы буенча яисә гариза бирүченең (мөрәҗәгать итүче вәкиле) шәхси кабинетына, гариза һәм документларны бердәм портал, төбәк порталы яки адреслы система порталы аша тапшырган очракта, бердәм мәгълүмати системада җибәрелә.

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

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

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. Мөрәҗәгать итүченең гамәлдәге законнар нигезендә муниципаль хезмәт алуга хокукы булмау;

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

2.12.3. Мондый хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәгән;

2.12.5. адресын бирү яисә аның адресын юкка чыгару объектына бирү бурычы мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать 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 янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат 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 тәэмин 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 тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне, махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы-этне махсус укытуны 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 тәэмин 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, әтисенең исеме һәм әйдәп баручы белгеч вазыйфасы күрсәтелгән элмә такталар белән җиһазландырылырга тиеш;

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

2.16.2. Көтеп тору урыннарына таләпләр:

- чиратта тору урыннары урындыклар белән җиһазландырылган;

- көтү урыннары холлда яки башка махсус җайлаштырылган бинада урнашкан;

2.16.3. Мөрәҗәгать итүчеләргә хәбәр итү өчен урыннарга таләпләр:

- мәгълүмат стендында урнаштырылган визуаль, текст мәгълүматы белән җиһазландырыла;

- документлар рәсмиләштерү өчен урындыклар һәм өстәлләр белән җиһазланалар;

- мәгълүмат стенды, өстәлләр аларга ирекле керү мөмкинлеген тәэмин 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 дөрес мәгълүмат бирү, шул исәптән электрон формада авыл җирлеге Башкарма комитетының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында урнаштыру юлы белән.

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

2.17.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи заты белән турыдан-туры бәйләнешеннән башка почта элемтәсе һәм электрон почта чараларын кулланып гариза җибәргәндә.

2.17.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү.

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

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

2.18.1. Федераль законнарда каралган очракларда универсаль электрон карта гражданинның шәхесен, мәҗбүри 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 үз эченә ала:

муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләсе буенча мәгълүмат бирү;

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

- мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен мөстәкыйль рәвештә йә законлы вәкил аша алу;

- муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, шулай ук вазыйфаи 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 мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә 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 Югары Кибәхуҗа 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 Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү адресын бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында карар бирү.

3.4. Гариза кабул итү.

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

Гариза мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан кәгазь чыганакта Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Башкарма комитетына капитал салуны сурәтләп һәм тапшыру турында хәбәрнамә ярдәмендә кәгазь чыганакта җибәрелә яисә мөрәҗәгать итүче тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән, 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) шәхсән яисә электрон документ рәвешендә тапшырыла.

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

Гариза адресация объектының 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) мөрәҗәгать итүчедән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык ала (билгеләнгән форма буенча);

4) эш башкару кагыйдәләре нигезендә гариза терки;

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

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

Административ процедураның нәтиҗәсе булып вәкаләтле белгеч тарафыннан мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгатен, 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 җибәрелә.

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

Административ процедураның озынлыгы 5 тәүлектән дә артмый.

3.6. Мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгатен карау, адресны бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында карар әзерләү һәм килештерү.

Мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгатен карау һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү процедурасын башлау өчен нигез булып мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгатен, кабул ителгән документларны карау өчен вәкаләтле белгеч алу тора.

Мөрәҗәгать итүчедән соратып алганда, мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатен карау өчен җаваплы белгеч:

1) мөрәҗәгать итү предметы билгели;

2) әлеге Административ регламентның 2.8.1 пунктында санап үтелгән гаризага беркетелгән документларның барлыгын тикшерә;

3) авыл җирлеге башкарма комитеты вәкаләтләре булуны билгели.

Муниципаль хезмәт күрсәтү Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Башкарма комитеты вәкаләтләренә кергән һәм әлеге административ регламентның 2.12 пунктында билгеләнгән нигезләрдә булмаган очракта, мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатьне карау өчен җаваплы белгеч ике нөсхәдә Югары Кибәхуҗа авыл җирлеге Башкарма комитетының адрес бирү, үзгәртү яисә юкка чыгару турындагы карары проектын әзерли.

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

Административ процедураның нәтиҗәсе 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. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү адресын бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында карар бирү.

Мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүчегә почта юнәлеше белән җибәрә яки, әгәр документ бирүнең башка тәртибе мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать 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 тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең 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 җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче 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 гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан җәлеп ителә торган оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи 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 мөрәҗәгать итә ала:

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

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

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

4) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк

хезмәткәре шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан җәлеп ителгән оешмаларның вазыйфаи затының яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда биргән ялгышларын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең 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) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

10) мөрәҗәгать 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 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәҗәгать 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 йөкләнгән очракта гына мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына), күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан җәлеп ителә торган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда)

бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә 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 җәлеп ителгән оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында җиткерелергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында җиткерелергә кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен җәлеп ителә торган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә җиткерелергә мөмкин.

5.4. Федераль башкарма хакимият органнары, дәүләт корпорацияләре һәм аларның вазыйфаи затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациясе бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкләр җәлеп 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 Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә.

5.5. Федераль закон тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның вазыйфаи 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 Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хакимияте органнарының дәүләт граждан хезмәткәрләренең, җирле үзидарә органнарының һәм аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне бирү һәм карау үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары һәм муниципаль хокукый актлар белән билгеләнә.

5.7. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан җәлеп ителә торган оешмаларның, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк тарафыннан җәлеп ителә торган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәк хезмәткәре, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәк җәлеп ителә торган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең 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 җәлеп 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 җәлеп ителә торган оешмаларга шикаять бирелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, 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 нәтиҗәләре буенча карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.11. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында мөрәҗәгать 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 ачыкланган җитешсезлекләрне тиз арада бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.12. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә бирелгән җавапта 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 нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

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

6.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба - КФҮ) мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

Теләче муниципаль районы
Югары Кибәхуҗа 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)
____
(элемтә өчен телефон)

Гариза

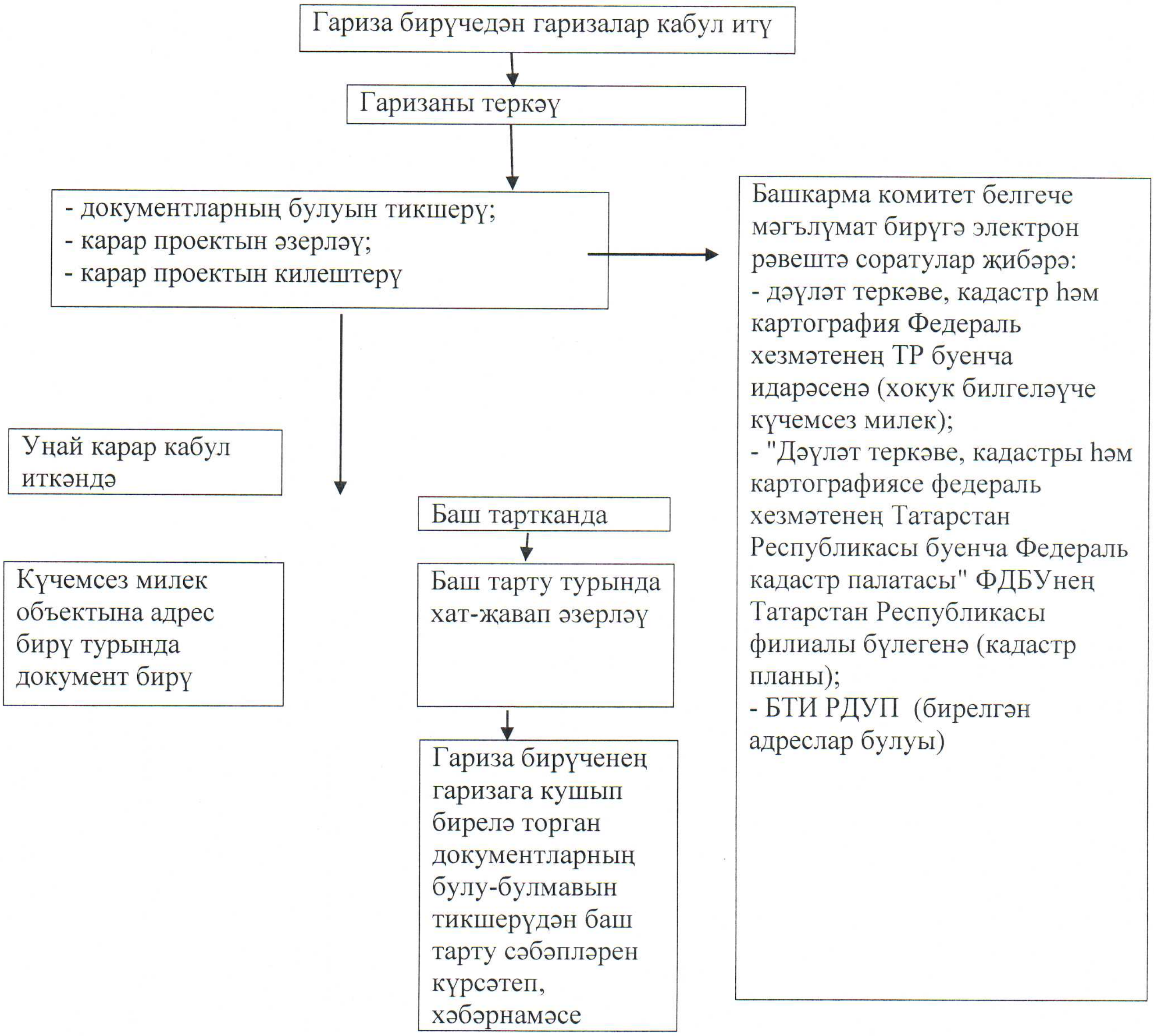
Күчемсез милек объектына һәм түбәндәге адрес буенча урнашкан җир кишәрлегенә адрес бирүегезне сорыйм:________,_______________________________________

____
(имза һәм расшифровка)

____
(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
Югары Кибәхуҗа 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	Барлыгы 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