

**КАРАР**

**№ 13**

**25.12.2018 ел**

**Муниципаль хезмэтләр күрсәтүгә административ  
регламентлар раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмэтләрә күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 02.11.2010 № 880 карарына таянып, «жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында " Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының 04.04.2013 ел, №111 карарына ярашлы рәвештә,:

**1. Раслау:**

1.1. Документлар күчermәләрeнeң һәм алардан өземтәләрнең дөрeслеген раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта);

1.2. Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы (2 нче кушымта);

1.3. Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта).

1.4. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (4 нче кушымта);

1.5. Гражданнар мөрәжәгатъләрен карау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (5 нче кушымта);

**2. Үз көчен югалткан дип тану:**

- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2013 елның 8 апрелендәге 5 номерлы карары.

- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Кырым авыл жирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2013 ел, 08.04.2013 ел, №5 Иске Кырым авыл жирлеге башкарма комитеты карарына үзгәрешләр кертү хакында» 09.04.2018 ел, № 2 карары.

- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Кармэт авыл жирлеге башкарма комитетының «Иске Крeмeт авыл жирлеге башкарма

комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2013 ел, 08.04.2013 ел, № 5 карарына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү хакында " 31.08.2018 ел, №8 карары

3. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының [http](http://Aksubayevo.tatarstan.ru) рәсми сайтында бастырып чыгарырга:// [Aksubayevo.tatarstan.ru](http://Aksubayevo.tatarstan.ru) һәм хокукый мәгълүмат порталы.

4. Әлеге карар кабул ителгәннән соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Иске Кармәт авыл жирлеге Башкарма  
комитеты житәкчесе



Ф.З.Мусабинов

## Документлар күчермэләренең һәм алардан өзекләрнең дөрөсләген раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламент

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) документлар күчермэләренең һәм алардан өзекләрнең дөрөсләген раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмэт).

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

1.3. Муниципаль хезмәтне Аксубай муниципаль районы Иске Кармэт авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы СП Башкарма комитеты (алга таба Башкарма комитет).

1.3.1. Иске Кармэт уртак предприятиесе башкарма комитетының урнашкан урыны, белешмә телефоннары:

Жирлек	Адрес	Телефон
Иске Кармэт	Аксубай районы, Иске Кармэт авылы, Ленин урамы, 37 йорт	4-60-38

Эш графигы:

Иске Кармэт уртак предприятиесе башкарма комитеты:

Дүшәмбе 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

Сишәмбе-жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

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

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмэт турында мәгълүматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсэн яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

#### 1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү:

Россия Федерациясе Гражданлык Кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 по 51-ФЗ (алга таба РФ ГрК) (РФ законнар Жыентыгы, 05.12.1994, по 32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенен Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 по 117-ФЗ (алга таба – РФ НК) (РФ законнар Жыентыгы, 07.08.2000, по 32, 3340 маддә);

Россия Федерациясенен нотариат турында 11.02.1993 елгы 4462-1 номерлы законнары нигезләре (алга таба нигезләре) (РФ БДБ һәм Югары Советы Ведомостлары, 11.03.1993 по 10, 357 маддәсе);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 02.08.2010, по 31, 4179 статья);

Россия Юстиция министрлыгының 29.06.2015 по 155 боерыгы белән нотариус тарафыннан эшләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында (алга таба боерык по 155) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 27.12.2016 елгы 313 номерлы боерыгы белән (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2016 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 06.06.2017 №97 боерыгы белән «Жирлекләрнең жирле хакимиятләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфай затлары, муниципаль районнарның жирле хакимиятләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау турында» (алга таба - 97 номерлы боерык) (Российская газета, по 133, 21.06.2017 ел);

Федераль казначылыкның 12.05.2017 по 11н боерыгы белән дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында (алга таба-11н боерыгы) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге Советының 31.08.2010 елгы 12 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге Уставы (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Беловка авыл жирлеге Советы карары белән расланган 23.12.2011 ел, № 14 Иске Кырым авыл жирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре(алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбэндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

документның күчermәсе документның төп нөсхәсе мәгълүматларын һәм аның тышкы билгеләрен тулысынча кабатлаучы, юридик көчкә ия булмаган документ;

документ текст, тавыш яздыру, сурәт һәм (яки) аларның комбинациясе рәвешендә теләсә нинди формада теркәлгән мәгълүмат белән матди носитель, ул аны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче реквизитларга ия һәм жәмәгатьчелек файдалануы һәм саклау максатларында вакыт һәм киңлектә тапшыру өчен билгеләнгән;

Өземтә-документның бер өлешен кабатлау, мәсәлән, клиентның банк сетыннан өземтә билгеле бер датага сетының торышын күрсәтә;

күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны- муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип телдән мөрәжәгать итү аңлатыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренән атамасы	Стандарт таләпләренән эчтәләгә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнен исемә	Свидетельствование верности копий документов и выписок из них	ГрК РФ; приказ № 97
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнән башкарма-идарә органы исемә	Исполком	Устав; Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә тасвирламасы	Документлар күчermәләрәнән, алардан өзекләрнен дәрәсләгән раслау бунча нотариаль гәмәлләр башкарудан баш тарту. Документлар күчermәләрәнән, алардан өзекләрнен дәрәсләгән раслау бунча нотариаль гәмәлләр башкарудан баш тарту.	Пункт 14 приказа 97
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясә законнары белән туктатып тору мөмкинлөгә каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Документлар күчermәләрәнән һәм алардан алынган өзекләрнен дәрәсләгән раслау мәрәжәгать иткәнән соң бер сәгать эчндә башкарыла. Өгәр дә мәрәжәгать иткәнән соң биш эш көнә эчндә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителсә. Нотариаль гәмәлне башкаруны биш эш көнә эчндә, мәрәжәгать иткәнән соң, кичектереп тору турында Карар кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмэт күрсәтү сротын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәккә документлар, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тәкьдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәккә һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлөгә, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1. Гариза бирүченән шәхесән раслаучы паспорт яки башка документлар. 2. Күчermәләрәнән яки алардан алынган өзекләрнен дәрәсләгән раслаучы документлар, аларнын күләмә бер биттән артык, аларны беркетү юлы белән яки аларнын бөтенлөгәнә шик тудыручы башка ысул белән тәэмин ителергә тиеш. Өгәр документта булган килешмәгән тәэзәтмәләр яки башка кимчеләкләр документ тәкьдим ителгән максатлар өчен әһәмийәтсәз булса, жирле үзидарә вазифай заты күчermәнән тутрылыгын раслау өчен мондый документны кабул итәрә хокуклы.	приказ № 97

Муниципаль хезмет күрсәтү стандарты таллавларенен атамасы	Стандарт таллавларенен эчтәләгә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>2.6. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы дәүләт органнары, жирлге үзидарә органнары һәм башка оешмаглар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкге документларның тулы исемләгә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирлге үзидарә органы яки әләгә документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствовара хезмәттәшлек кысаларында алына. Дәүләт пошлинасы һәм ногарциаль тариф тугәу турында мәгълүмат</p>	<p>Приказ 11н</p>
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирлге үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләргә исемләгә, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Килешү кирәк түгел</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкге документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренен тулы исемләгә</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әләгә регламентның 2.5 пунктгында күрсәтелгән документлар исемләгенә туры килмаве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләргә, аларның эчтәләгән берсүзсез аңлатырға мөмкинлек бирми торган житди зыян бар</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренән атамасы	Стандарт таләпләренән эчтәләгә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүчә норматив акт
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләренән тулы исемләгә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мондый гамәлне башкару Россия Федерациясә законнарына каршы килә;</li> <li>2) башка жирлеккән яки муниципаль районның жирле үзидарсә вазифаи заты (мирас миләгән саклау буенча чаралар күрүгә һәм кирәк булганда аны идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яки нотариус тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш;</li> <li>3) нотариаль гамәлне башкару үтенечә белән эшкә сәләтсәз граждән яки кирәкчә вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәу урыны яки торак пунктта булу урыны буенча теркәлмәгән яки торак пунктлар арасында урнашкан торак пунктта теркәлмәгән граждән мәржәгатә итте;</li> <li>4) юридик зат исемнән башкарыла торган килешү аның уставында яки положениесендә күрсәтелгән максатларга каршы килә;</li> <li>5) килешү Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;</li> <li>6) нотариаль гамәл башкару өчен тәкъдим ителгән документлар Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;</li> </ol> <p>Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр башкару өчен тәкъдим ителгән документларда язылган фактлар Россия Федерациясә законнары нигезендә раслау таләп ителгән очракта Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7) гариза бирүчә документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</li> </ol>	<p>нигезләренән 22.1 мәддәсенән 1 өлгәшә 9 нчы пунктты</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләу алу тәртибә, күләмә һәм нигезләре</p>	<p>Нотариаль гамәлләр башкарган өчен муниципаль хезмэт түләүлә (түләүлә) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы күләмендә түләне:</p> <p>документлар күчәргәләренән һәм алардан алынган өзекләренән дәрәсләгән раслау документлар күчәргәләренән яки алардан алынган өзекләренән бите өчен 10 сүм.</p> <p>имзаның чынлыгын раслау:</p> <p>гаризаларда һәм башка документларда (банк карточкаларыныннан һәм юридик затларны теркәу турында гаризалардан тыш) 100 сүм;</p> <p>банк карточкаларында һәм юридик затны теркәу турында гаризаларда (һәр кешедән, һәр документта) 200 сүм.</p> <p>Авыл жирләгә башкарма комитетты бинасыннан тыш башкарылган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бәр ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләне.</p>	<p>нигезләмәнән 22.1 мәддәсә 1 өлгәшә 10 пунктты</p> <p>п.б. РФ НК 333.24</p> <p>статьясынын 1 пунктты 21 (икенчә өлеш)</p>



Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренән атамасы	Стандарт таләпләренән эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат</p>	<p>Жирге үзидарә вазыйфай затлары нотариаль гамәлләр башкарганда Россия Федерациясе Салым Кодексының 333.35 статьясындагы 1 пунктның 11, 12 пунктчаларында, 333.38 статьясында билгеләнгән физик һәм юридик затлар өчен дәүләт пошлинасы түләү буенча ташламалар бирелә. Дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар РФ НК 333.38 статьясының 2, 4, 11 пунктларында билгеләнгән.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән, орган һәм (яки) вазыйфай зат гаебе белән ясалган хатааларны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелсә, гариза бирүчедән түләү алынмый</p> <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү кирәк түгел</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуньн максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаса тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь вакыты 15 минуттан артмаса тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соравын теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Теркәлү шәхесне ачыклаганнан соң һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенән инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынта каршы система һәм янгын сүндерү системаһы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәмин ителә (унайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнен</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнен уңайлылык күрсәткечләре булып:</p>	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләренән атамасы	Стандарт таләпләренән эчтәенә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрежәгать итүченән муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дөвәмилылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгенән ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлөгә, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында маълүмат алу мөмкинлөгә, шул исәптән маълүмат-коммуникацион технологиялар</p>	<p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәккә сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» чөгтөрәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында маълүмати стендарда, маълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы маълүмат булу; инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киргәләрне жинәргә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәлсезләгенә) шикәятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гариза бирүчеләргә карата дөрөс булмаган, игытибарсыз мөнәсәбәтә турында шикәятләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай зат белән гариза бирүченән бер тапкыр үзара хезмәттәшлөгә күздә тотыла. Арадашуның дөвәмилылыгы регламент белән билгеләнә. Күпфункциональ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгендә (Алга таба – КФУ), ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтелми. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында маълүматны мөрежәгать итүче сайтта , дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында, КФУда алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консулгацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функциональләрнен) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

**Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

**3.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау**

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

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү һәм бирү;

**3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

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

Башкарма комитет житәкчесенң нотариаль гамәлләр башкару өчен жавап бирүче урынбасары (алга таба – Башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча искәрмәләр.

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

**3.3.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары:**

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;  
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);  
әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;  
күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүzlәр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет житәкчесе урынбасары:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең керүче номеры, датасы һәм башкару вакыты турында билгесе белән гаризаның күчермәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы белгеч гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган кимчелекләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кайтара.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

**3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү һәм бирү**

**3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гаризаны теркәгәннән соң:**

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;  
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлегә Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлне кичектереп тору өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары әлегә Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документның күчermәсен яки аннан алынган өзекне документның төп нөсхәсе белән чагыштыра;

документның күчermәсе, күчermәсе дөрес булуын раслай;

Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәтләнган жирлек башкарма комитеты мөһеренен имзасын, эзен куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда Камил нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә расланган документларны кире кайтара.

Әлегә Регламентның 3.3 -3.4 пунктларында билгеләнгән процедуралар гариза теркәлгәннән соң 15 минут эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: документларның нотариаль расланган күчermәләре яки гариза бирүчегә тапшырылган күчermәләр.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Әлегә пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә жиберелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

### 3.5. Нотариаль гамәлне башкаруны кичектереп тору

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары нотариаль гамәлне башкаруны кичектереп тора ала:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклегә;

экспертизага документлар жиберү;

кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булаулары турында сорарга кирәк.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә нотариаль гамәлне башкаруны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлегә пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәлне башкаруны кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары нотариаль гамәлне кичектерү турында Карар кабул иткәннән соң, өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос эзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган кешегә жиберә.

Әлегә пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынучыга жиберелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, сорауларга җаваплар килгәннән соң, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмэт күрсәтә. - 3.4 әлегә Регламент.

### 3.6. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү, КФҮнең ерак эш урыны.

КФҮдә, ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзөтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны теркәп бара.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.7.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, төзәтелгән документны бирә

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү.

Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Башкарма комитет житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенен ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгат итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;
  - 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
  - 3) мөрәжәгат итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;
  - 4) мөрәжәгат итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
  - 5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
  - 6) мөрәжәгат итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү;
  - 7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләрнен билгеләнгән вакытын бозуы.
  - 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;
  - 9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.
  - 10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пункттында каралган очраклардан тыш, мөрәжәгат итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан һәм (яки) аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки Мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү.
- 5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яки югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган баш тарткан очракта, гариза бирүчедән документлар кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки билгеләнгән срокны бозуга шикаять биргән очракта каралырга тиеш төзәтмәләр - теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (эшсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә әйтелгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне аны биргән муниципаль хезмәт алучы имзалий.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивациялә җавап жибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятыне канэгатылэндереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаяты итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаяты барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаяты составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына жибәрә.



Башкарма комитет житәкчесе \_\_\_\_\_  
муниципаль районы Татарстан Республикасы

**Гариза  
техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дөрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: \_\_\_\_\_;

кәгаздә расланган күчәрмә рәвешендә почта адресы буенча жибәрү:

\_\_\_\_\_.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (янарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (Ф. и. о.)

Кушымта  
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар  
затларның реквизитлары,**

**Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	4-60-38	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары		

**Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	<b>4-60-38</b>	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>

Приложение 2  
к постановлению Исполнительного  
комитета Старокиреметского СП  
Аксубаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
№ 13 от 25.12.2018 г

## Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгына Административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәтне Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы СП Башкарма комитеты (алга таба Башкарма комитет).

1.3.1. 1.3.1. Урыны Иске Кирәмәт авыл жирлегә башкарма комитетының белешмә телефоннары:

Поселение	Адрес	Телефон
Старокиреметское	Аксубаевский район, с. Старая Киреметь, ул. Ленина, д. 37	4-60-38

Эш графигы:

Иске Кирәмәт уртак предприятиесе башкарма комитеты:

Дүшәмбе 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Пәнжешәмбе жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

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

1.3.3. Дөүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет чөлтәре аша (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсэн яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә почта аша,

электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясе Гражданлык Кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 по 51-ФЗ (алга таба РФ ГрК) (РФ законнар Жыентыгы, 05.12.1994, по 32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенен Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 по 117-ФЗ (алга таба – РФ НК) (РФ законнар Жыентыгы, 07.08.2000, по 32, 3340 маддә);

Россия Федерациясенен нотариат турында 11.02.1993 елгы 4462-1 номерлы законнар нигезләре (алга таба нигезләре) (РФ БДБ һәм Югары Советы Ведомостлары, 11.03.1993 по 10, 357 маддәсе);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 02.08.2010, по 31, 4179 статья);

Россия Юстиция министрлыгының 29.06.2015 по 155 боерыгы белән нотариус тарафыннан эшләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында (алга таба боерык по 155) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 27.12.2016 елгы 313 номерлы боерыгы белән (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2016 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 06.06.2017 №97 боерыгы белән «Жирлекләрнең жирле хакимиятләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфай затлары, муниципаль районнарның жирле хакимиятләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау турында» (алга таба - 97 номерлы боерык) (Российская газета, по 133, 21.06.2017 ел);

Федераль казначылыкның 12.05.2017 по 11н боерыгы белән дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында (алга таба-11н боерыгы) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлегенә Советының 31.08.2010 елгы 12 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлегенә Уставы (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Иске Киремет ЯАЖ Башкарма комитеты турында 23.12.2011 ел, №14 нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Иске Киремет ЯАЖ Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре(алга таба кагыйдәләр).

1.4. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

васыйть гамәлдәге законнарға ярашлы һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек, кыйммәтләр, акча керемнәре хужасының үлгәннән соң аның милке кем милкенә тапшырылырга тиешлеге турында нотариаль рәвештә расланган язма боерыгы; өченче затлар алдында вәкилле итү өчен бер кеше икенче кешегә биргән язма вәкаләт ышаныч дип таныла. Сәүдәне башкару өчен язма вәкаләтне турыдан-туры тиешле өченче затка тапшырыла торган вәкил тәкъдим итә ала. күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенен ерак эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе; техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип телдән мөрәжәгать итү аңлатыла.

## 22. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнен атамасы	Стандарт таләпләренен эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнен исемә	Жир кишәрлегенә белешмә бирү; йорт хужалыгына белешмәләр; гаилә составы турында белешмәләр; яшәу урыныннан белешмәләр; хужалык китабы өзәмталәре	Авыл жирләгә Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерлыгы
2.2. Муниципаль хезмәтне турьдан-турь күрсәтүчә башкарма хакимият органы исемә	Исполком	Устав сельского поселения
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә тасвирламасы	Жир кишәрлегенә белешмә; йорт хужалыгына белешмә; гаилә составы турьында белешмә; яшәу урыны турьында белешмә; хужалык китабынан өзәк. Соралган мәгълүматнын булмавы турьында белешмә	Авыл жирләгә Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерлыгы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясә законнары белән туктатып тору мөмкинләгә каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза теркәлгәннен сон өч көннан артык түгел. Мөрәжәгать көндә муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәккә документлар, шулай ук мөрәжәгать итүчә таряфыннан тәкъдим ителгәргә тиешлге муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәккә һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемләгә,	Хезмэт күрсәтү турьында гариза (телдән яки язма рәвештә). Документлар (оригиналлар) (2 нче кушылта). Гаризалар язма рәвештә бер әкземплирда бирелә. Муниципаль хезмэт алу өчен гаризалар бланкын гариза бирүчә Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкнын электрон формасы Башкарма комитетнын ресми сайттында урнаштырылган.	

<p>аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Гариза һәм кушылмта документлары гариза бирүче тарафыннан кагазды түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исемненән ышаныч кагазе нигезендә эш итүче зат); почта аша жиберү.</p> <p>Гариза һәм документтар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, томуми кулланыштагы мәгълүмәти-телекоммуникация чөлтәүләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмәти-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хәзмәтләрнен бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелгә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы дәүләт органнары, жирге үзидара органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирге үзидара органы яки әлегә документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Бу категорияга кертелгәргә мөмкин булган документларны бирү таләп ителми</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирге үзидара органнары) һәм аларның структур бөлкәчәләре исемлегә, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p>	

	<p>3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эңгәләгән берсүзсез аңлатырға мөмкинлек бирми торган жигдди зыян бар;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү агу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү агу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында заңпроект биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунның максималы вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмасака тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималы вакыты 15 минуттан артмасака тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауларны төрләп алу, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза килгәннен соң бер көн эчендә.</p> <p>Электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) көненән соң килсә эш көнәна төрләп</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүе торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәэмин итүгә, мондый</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янтынгга каршы система һәм янтын сүндерү системасы, документлар расмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү тәэмин ителә (унайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урынарда,</p>	

<p>хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруга һәм расмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Мунципаль хезмәт күрсәтүенән уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченән мунципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм мунципаль хезмәтләр күрсәтүенән күтүрү функцияләре үзәгендә, дәүләт һәм мунципаль хезмәтләр күрсәтүенән күтүрү функцияләре үзәгенен ерак эш урыннарында мунципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлегенә, мунципаль хезмәт күрсәтүенән барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр</p>	<p>Мунципаль хезмәт күрсәтүенән уңайлылык күрсәткечләре булып: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы; «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм мунципаль хезмәтләрнен бердәм порталында мәгълүмат стендаларында, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында мунципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы; инвадидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләргә жинәргә ярдам күрсәтү. Мунципаль хезмәт күрсәтүенән сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; мунципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; мунципаль хезмәт күрсәтүче мунципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шиккәтләр; мунципаль хезмәт күрсәтүче мунципаль хезмәткәрләрнен гариза бирүчеләргә карата дөрөс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтте турында шиккәтләр.</p> <p>Мунципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мунципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, мунципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай зат белән гариза бирүченән бер таткыр үзара хезмәттәшлелегә күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Күтүрү функцияләре дәүләт һәм мунципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгендә (Алга таба – КФУ), ерак эш урыннарында мунципаль хезмәт күрсәтәлми.</p> <p>Мунципаль хезмәт күрсәтүенән барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче Башкарма комитет сайтында, Дәүләт һәм мунципаль хезмәтләрнен бердәм порталында, КФУ да алырга мөмкин</p>	



3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча искәртмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе Васыйтьләр таныклыгы һәм ышаныч таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр башкару турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәртмәләр булмаса, башкарма комитет секретаре:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең керүче номеры, датасы һәм башкару вакыты турында билгесен белән гаризаның күчермәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы, гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган кимчелекләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кайтара.

Процедуралар нәтижәсе: гражданның кабул ителгән мөрәжәгәте яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гаризаны теркәгәннән соң:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрен булу-булмавын тикшерү.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлне кичектереп тору өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта орган белгече: нотариаль гамәлләр өчен түләүнең дөрөсләгән тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында сорауны ведомствоара электрон үзара эш итү системасы аша электрон формада жибәрү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр башкара.

3.3-3.4 пунктларында билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткәннән соң 15 минут эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: нотариаль васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре, хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә жибәрелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлне башкаруны кичектереп тору

3.5.1. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлне башкаруны кичектереп тора ала:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклегә;

экспертизага документлар жибәрү;

кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмаулары турында сорарга кирәк.

Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә нотариаль гамәлне башкаруны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәлне башкаруны кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлне кичектерү турында Карар кабул иткәннән соң, өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос эзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган кешегә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынучыга жибәрелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре, сорауларга җаваплар килгәннән соң, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмэт күрсәтә. - 3.4 әлеге Регламент.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү, КФҮнең ерак эш урыны.

КФҮдә, ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсэтүче юридик көчкө ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзөтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушымталы документлар белән теркәп бара.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе төзәтелгән документны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокукы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;
- 4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү;
- 7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазифай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләрен билгеләнгән вакытын бозуы.
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;
- 9) әгәр туктатып торы нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы.

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пункттында каралган очрактардан тыш, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан һәм (яки) аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки Мәгълүматны муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятъ язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятъ почта аша, КФҮ аша, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яки югары органга (ул булган очракта) кергән шикаятъ теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган баш тарткан очракта, гариза бирүчедән документлар кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки билгеләнгән срокны бозуга шикаятъ биргән очракта каралырга тиеш төзәтмәләр - теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифай затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаятъ ителә;

2) гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, әтисенәң исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченәң - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченәң - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (эшсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә әйтелгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъне аны биргән муниципаль хезмэт алучы имзалай.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив

хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатъләндерелә;2) шикаятъне канәгатъләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында мотивациялә жавап жиберелә.

5.8. Шикаятъ канәгатъләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъне канәгатъләндереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаятъ итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятъ барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятъләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына жиберә.

Кушымта №1

Житәкче

Башкарма комитет \_\_\_\_\_ Татарстан  
Республикасы муниципаль районы

Алдыннан: \_\_\_\_\_

Гариза

техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата  
турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дәрес

мәгълүмат: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: \_\_\_\_\_;

почта аша жибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:

\_\_\_\_\_.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(дата)

(имза)

(Ф. И. О.)



Кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаларның реквизитлары,

Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	4-60-38	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары		

Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	4-60-38	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>

Приложение № 3  
к постановлению Исполнительного  
комитета Старокиреметского СП  
Аксубаевского муниципального  
района Республики Татарстан  
№13 от 25.12.2018 г

**жир кишәрлегенә белешмә, йорт хужалыгына белешмәләр, гаилә составы турында  
белешмәләр, яшәү урыныннан белешмәләр, хужалык китабы өземтәләре бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүгә Административ регламент**

**1. гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жир участогына белешмә, йорт хужалыгына белешмәләр, гаилә составы турында белешмәләр, яшәү урыныннан белешмәләр, хужалык китабыннан өземтәләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге башкарма комитеты, Иске Киремет авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Урын белешмә телефоны исполнительного комитета Старокиреметского сельского поселения:

Поселение	Адрес	Телефон
Старокиреметское	Аксубаевский район, с. Старая Киреметь, ул. Ленина, д. 37	4-60-38

Эш графигы:

Иске Киремәт авыл жирлеге башкарма комитеты:

Дүшәмбе: с 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Сишәмбе-жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

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

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 30.11.1994 по 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 05.12.1994, по 32, 3301 маддә) (алга таба-РФ ГК);

Россия Федерациясенәң 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, по 44, 4147 статья) (алга таба – РФ ЗК);

Россия Федерациясенәң 29.12.2004 елгы 188-ФЗ номерлы Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, по 1 (1 өләш), 14 статья) (алга таба-РФ Торак-коммуналь хужалыгы);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон белән Россия Федерациясе законнар Жыены, 02.08.2010, №31, 4179 статья) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясенәң нотариат турында законнары нигезләре (утв. РФ Кораллы Көчләре 11.02.1993 по 4462-1) (Российская газета, по 49, 13.03.1993);

Федераль закон белән 12.01.1995 по 5-ФЗ (ред. 09.12.2010) Ветераннар турында (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 16.01.1995, по 3, 168 статья) (алга таба 5 - ФЗ);

«Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән килешүләргә дәүләт теркәве турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Жыены, 28.07.1997, по 30, 3594 маддә) (алга таба - 122-ФЗ);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон белән (Россия Федерациясе законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ);

Федераль закон белән 11.06.2003 No 74-ФЗ (ред. 30.10.2009) крестьян (фермер) хужалыгы турында (законнар Жыентыгы алга таба, 16.06.2003, по 24, 2249 статья) (алга таба 74-ФЗ);

Росреестрның 07.03.2012 ел, № П/103 боерыгы белән «гражданның жир участогына хокукы булу турында хужалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында» (алга таба-Росрегистрация боерыгы);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба-ТР Законы № 45-ТРЗ);

» жирлекларнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында " Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының 11.10.2010 №345 боерыгы белән (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №50, 13.12.2010) (алга таба-345 нче боерык);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге Советының 31.08.2010 елгы 12 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге Уставы (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Иске Киремет ЯАЖ Башкарма комитеты турында 23.12.2011 ел, №14 нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Иске Киремет ЯАЖ Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре(алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (выписка) дип гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык китабыннан өзекләр, йорт китабыннан өзекләр, үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә, шәхси торак йортларда яшәүчеләргә элеккеге яшәү урыныннан белешмә, жир участогына белешмә, йорт хужалыгына белешмә аңлатыла.

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзегенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган; техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (по 1 кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына талгиларнен атамасы	Стандарт талгиларнен эчтөлөгө	Хезмэтне яки талгиларнен билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэтнен исемө	Жир кишәрлегенә белешмө бирү; йорт хужалыгына белешмөләр; гайлә составы турында белешмөләр; яшәу урыныннан белешмөләр; хужалык китабы өзөмтөләрө	Авыл жирлөгө Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләрө, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерлыгы
2.2. Муниципаль хезмэтне турьдан-турь күрсөтүчө башкарма хакимият органы исемө	Исполком	Устав сельского поселения
2.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсө тасвирламасы	Жир кишәрлегенә белешмө; йорт хужалыгына белешмө; гайлә составы турында белешмө; яшәу урыны турында белешмө; хужалык китабынан өзөк. Соралган магълүматнын бұлмавы турында белешмө	Авыл жирлөгө Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләрө, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерлыгы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясө законнары белән туктатып тору мөмкинлигө каралган очракта муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору вакыты	Гариза теркәлгәннен соң өч көннен артык түгел. Мөрәжәгать көнөндө муниципаль хезмэт күрсөтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмэт күрсөтү сролын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендө кирәклө	Хезмэт күрсөтү турында гариза (телдән яки язма рәвештә). Документлар (оригиналлар) (2 нчө күшымта).	

<p>документтар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан текъдим ителгертә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, аларны гариза бирүче тарафыннан агу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Гаризалар язма рәвештә бер экземплярда бирелә. Муниципаль хезмәт агу өчен гаризалар бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шахси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның ресми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче тарафыннан кагазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин: шахсән (гариза бирүче исемненән ышаныч кагазе нигезендә эш итүче зат); почта аша жиберү. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми кулланыштагы магълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» магълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталы аша тапшырылырга (жиберелгертә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Мөрәжәгать итүче текъдим итәртә хокуклы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан агу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлегә документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Бу категориягә кертелгертә мөмкин булган документларны бирү таләп ителми</p>	

<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирлге үзидарә органнары) һәм аларнын структур буглекчәләре исемлге, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хәзмет күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хәзмет күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Муниципаль хәзметне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хәзмет күрсәтү өчен кирәклге документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренән тулы исемлге</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тәкъдим ителгән документларнын әлгә регламентнын 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлгенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларнын әчтәләгән берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хәзмет күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләренән тулы исемлге</p>	<p>Хәзмет күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче документларнын тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар</p>	
<p>2.10. Муниципаль хәзмет күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү агу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хәзмет түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хәзмет күрсәтү өчен кирәклге һәм мәжбүри булган хәзметләр өчен түләү агу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү</p>	<p>Кирәклге һәм мәжбүри хәзмет күрсәтү кирәк түгел</p>	

күләмен исәпләү методикасы турында маълумат		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында заңпроект биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чыратта торуның максималь вакыты	Чырат булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чыратта көтүнен максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соравын төркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) көненән соң килсә эш көненә төркәлгә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтәләр торган биналарга, гариза бирүчеләргә көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенән инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедия маълуматларын урнаштыруга һәм расмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынта каршы система һәм янгыны сүндерү системасы, документлар расмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, маълумати стөндлар белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү тәэмин ителә (унайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедия маълумат гариза бирүчеләр өчен унайлы урынарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен унайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөражәгать итүченән муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән узара бәйләнешләре саны һәм аларның	Муниципаль хезмәт күрсәтүнен унайлылык күрсәткечләре булып: Башкарма комитет бинасының жәмагать транспортты өчен унайлы зонада урнашуы; кирәкле сандыгы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы;	



<p>девамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен купфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен купфункцияле үзәгенен ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр</p>	<p>«Интернет» челтәрөндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында мәгълүмат стендларында, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга командалаучы киргаларне жинәргә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренән гамәлләренә (гамәлсезләгенә) шикәятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренән гариза бирүчеләргә карата дөрөс булмаган, илтибарсыз мөнәсәбәте турында шикәятләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай зат белән гариза бирүченен бер тапкыр узара хезмәттәшлөгә күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Купфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгендә (Алга таба – КФУ), ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтелми. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче Башкарма комитет сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында, КФУдә алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсә аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль</p>	

	<p>хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренен) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	
--	--	--

3. Административ процедураларны үтәүнең эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенә ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча искәртмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша белешмә (өземтә) бирү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең керүче номеры, датасы һәм башкару вакыты турында билгесе белән гаризаның күчәрмәсен тапшыру.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.4. Соралган документларны әзерләү һәм раслау (тапшырудан баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары:

гаризага кушылган документлар булу-булмавын тикшерү;

документлар (мәгълүматлар)булганда белешмә (күчәрмә) проектын әзерләү;

документлар (мәгълүматлар) булмаганда бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерләү;

авыл жирлегә башлыгына раслау өчен бирүдән баш тарту турында белешмә (өземтә) яки хат жибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткәннән соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат проектын.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе белешмә (чыгарылыш) яки бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм Башкарма комитет житәкчесе урынбасарына жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: расланган белешмә (чыгарылыш) яки бирүдән баш тарту турында хат.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә белешмә (выписка) яки тапшырудан баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән белешмә (чыгарылыш).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән хат, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хатка кул куелганнан соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерак эш урыны.

КФҮдә, ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәрәжә һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәрәжә һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны терки.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.7.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, төзәтелгән документны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү

процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләреннән билгеләнгән вакытын бозуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрактардан тыш, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан һәм (яки) аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки Мәгълүматны муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яки югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган баш тарткан очракта, гариза бирүчедән документлар кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки билгеләнгән срокны бозуга шикаять биргән очракта каралырга тиеш төзәтмәләр - теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (эшсезлеге) белән килешми торган дәлиләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә әйтелгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне аны биргән муниципаль хезмэт алучы имзалий.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивациялә җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмэт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятьне канәгатьләндереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаять барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

Кушымта №1

(жирле үзидарэ органы исеме

муниципаль берэмлек)

бу \_\_\_\_\_ (аннары гариза  
бирүче).

(фамилиясе, исеме, этисенең исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

1. Гариза
2. белешмә (өземтә)бирү турында
- 3.
4. Сездән белешмә бирүегезне сорыйм (өзекләр))\_\_\_\_\_.
- 5.
6. Гаризага түбәндәге сканерланган Документлар кушыла:
7. Яшәү урыныннан белешмә, өйдән китаптан өзекләр, элеккеге яшәү урыныннан белешмәләр алу өчен:
8. 1. Шәхесне раслаучы документлар.
9. 2. Өй китабы.
10. Гаилә составы турында белешмә алу өчен:
11. 1. Шәхесне раслаучы документлар.
12. 2. Өй китабы.
13. 3. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).
14. Үлем көнендә үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:
15. 1. Шәхесне раслаучы Документ.
16. 2. Өй китабы.
17. 3. Үлем турында таныклык оригинал.
18. 4. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (балалар туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).
19. Сораганда сканерланган документларның оригиналын бирергә вәгъдә итәм.
- 20.
21. (дата) (имза) (ФИО)
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.
26. 2 нче кушымта
- 27.
28. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тәкъдим итә торган документлар исемлеге
- 29.
- 30.
31. Яшәү урыныннан белешмә, өйдән китаптан өзекләр, элеккеге яшәү урыныннан белешмәләр алу өчен:
- 32.
33. 1. Шәхесне раслаучы документлар.
34. 2. Өй китабы.



35.

36. Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

37.

38. 1. Шәхесне раслаучы документлар.

39. 2. Өй китабы.

40. 3. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык.

41.

42. Үлем көнөндә үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

43.

44. 1. Шәхесне раслаучы Документ.

45. 2. Өй китабы.

46. 3. Үлем турында таныклык оригинал.

47. 4. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (балалар туу турында таныклык, таныклык о заключении брака).

**Гариза**  
**техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: \_\_\_\_\_;

почта аша жибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: \_\_\_\_\_.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	4-60-38	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары		

**Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	<b>4-60-38</b>	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлегә башкарма комитетының 25.12.2018 елгы 13 номерлы карарына 4 нче кушымта

## Административ регламент адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

Адреслашу объектына адрес бирү турында яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адреслашу объектының хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яки адреслашу объектына түбәндәге зат хокукларының берсенә ия булган кеше тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлеккә мирас итеп алынган милек хокукы;
- г) даими (вакытсыз) куллану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремәт авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы Башкарма комитет (алга таба Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Иске Киремәт авылы, Ленин урамы, 37 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

пәнжешәмбе жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефон 8 (84344) 4-08-19.

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайтының адресы Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба Интернет челтәре): ([http:// www. Aksubayevo.tatarstan.ru](http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru) ).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Башкарма комитетның кайда булуы һәм эш графигы турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша (<http:// www. Aksubayevo.tatarstan.ru> );

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү:

Россия Федерациясенең 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (алга таба – РФ ЗК) (РФ законнар Жыентыгы, 29.10.2001, по 44, 4147 статья);

Россия Федерациясенең 29.12.2004 елгы 190-ФЗ номерлы шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (РФ законнар Жыентыгы, 03.01.2005, по 1 (1 өлеш), 16 статья);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында «Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнар жыелышы, 30.12.2013, №52 (I өлеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 02.08.2010, по 31, 4179 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 по 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре (алга таба кагыйдәләр) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014 ел);

Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл чөлтәре элементлары, адреслашу объектлары элементлары, биналар (корылмалар) төрләре, адрес реквизитлары сыйфатында кулланыла торган биналар исемлегә Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 05.11.2015 №171н боерыгы белән расланган (алга таба – исемлек) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015 ел);

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 05.11.2015 по 171н боерыгы белән расланган адрес формалаштыручы элементларның кыскартылган атамасы кагыйдәләре (алга таба кыскарту кагыйдәләре) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (алга таба-ТР Законы №45-ТРЗ) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлегә Уставы, Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлегә Советының 31.08.2010 ел, №12 карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Иске Киремет ЯАЖ Башкарма комитеты турында 23.12.2011 ел, №14 нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Иске Киремет ЯАЖ Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре(алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

"ТР Электрон Хөкүмәте" - Татарстан Республикасының Электрон документлар әйләнеше системасы, интернет адресы: <https://intra.tatar.ru>.

адрес Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыру принципларына туры китереп төзелгән һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементларының (кәрәк булганда), урам-юл чөлтәре элементларының атамасын, шулай ук адреслашу объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адреслашу объектының урнашу урынын тасвирлау;

дәүләт адрес реестры адреслар турында мәгълүматлар булган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адреслашу объекты күчәмсез милекнең бер яки берничә объекты, шул исәптән жир участкалары, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

федераль мәгълүмати адрес системасы дәүләт адрес реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмати системасы;

"адресны формалаштыручы элементлар" ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам - юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслау объектынның идентификацион элементы (элементлары) ;

адресация объектынның идентификацион элементлары жир участогы номеры, биналарның (корылмаларның), биналарның һәм тәмамланмаган төзелеш объектларының типлары һәм номерлары;

"дәүләт адрес реестрында адреслашу объектынның уникаль адрес номеры" Дәүләт адрес реестрында адреслашу объектынның адресына бирелә торган язма номеры;

планировка структурасы элементы зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнэгать районы), бакчачылык, бакчачылык һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре урнашкан территорияләр;

урам-юл челтәре элементы урам, проспект, тыкрык, юл, яр буге, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенә ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 22.12.2012 №1376 карары белән расланган;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тугырыла (по 1 кушымта).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы күчмәсез милек объектларына кагыла, аларга төзелеш тәмамланган капитал төзелеш объектлары (биналар, корылмалар, корылмалар), төзелеш бетмәгән төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир участоклары керә.

Бу регламентның гамәлдә булуы:

- вак ваклап сату челтәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (күп катлы тукталышлардан тыш);

- металл һәм аерым капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан кала);

- югарыда күрсәтелгән объектлар өчен бирелгән яки урнаштырыла торган жир участоклары.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнен атамасы	Стандарт таләпләренән эчтәләге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнен исеме	Жир кишәрлегенә белешмә бирү; йорт хужалыгына белешмәләр; гаилә составы турында белешмәләр; яшәү урыныннан белешмәләр; хужалык китабы өзәмтәләре	Авыл жирлөгә Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерлыгы
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Исполком	Устав сельского поселения
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Жир кишәрлегенә белешмә; йорт хужалыгына белешмә; гаилә составы турында белешмә; яшәү урыны турында белешмә; хужалык китабынан өзек. Соралган мәгълүматнын булмавы турында белешмә	Авыл жирлөгә Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерлыгы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатып тору мөмкинлөгә каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза теркәлгәннен соң өч көннән артык түгел. Мөрәжәгать көнөндә муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать	Хезмэт күрсәтү турында гариза (телдән яки язма рәвештә). Документлар (оригиналлар) (2 нче кушымта). Гаризалар язма рәвештә бер экзөмплярда бирелә.	

<p>итүче тарафыннан такъдим ителерге тиешле муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә; аларны гариза бирүче тарафыннан агу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Муниципаль хезмәт агу өчен гаризалар бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкын электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәгә ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жиберү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми кулланыштагы мәгълүмати-телекоммуникация чегтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация чегтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Мөрәжәгать итүче такъдим итергә хокуклы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан агу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлегә документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны бирү таләп ителми</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	



<p>(жириле үзидарә органнары) һәм аларның структур бۆлекчәләре исемлегә, аларны норматив хокукый актларда каралган очрақларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бөрсүзсез аңлатырға мөмкинлек бирми торган жигди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктату яки кире кагу өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүгә туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү агу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү агу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел</p>	

<p>мәғлүмат</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында заңрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алғанда чиратта торуньың максималъ вақыты</p>	<p>Чират булғанда муниципалъ хезмәт алуға гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алғанда чиратта көтүнәң максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченәң муниципалъ хезмәт күрсәтү турындагы соравың теркәү вақыты, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчәндә. Электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көнәндә ял (бәйрәм) көнәнән соң килсә эш көнәнә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торған биналарға, гариза бирүчеләргә көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенән инвалидларның социалъ яклау турындагы законнары нигезәндә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуың тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тартибе турында визуалъ, текст һәм мулътимедия мәғлүматларын урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғынға каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәклә жиһазлар, мәғлүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципалъ хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тартибе турында визуалъ, текст һәм мулътимедия мәғлүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мокинлекләргә чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләргә, шул исәптән мәрәжәгать итүченән муниципалъ хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешләргә саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципалъ</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен уңайлылык күрсәткечләргә булып: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәклә сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торған биналар булуы; «Интернет» челтәрәндә, дәүләт һәм муниципалъ</p>	

<p>хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгенен ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологиялар</p>	<p>хезмәтләрнен бердәм порталында мәгълүмат стендларында, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка кешеләр белән беррәтлән хезмәтләр алуга командалаучы киргәләрне жинәртә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикәятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гариза бирүчеләргә карата дәрәс булмаган, иттибарсыз мөнәсәбәтә турында шикәятләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченен бер тапкыр үзара хезмәттәшлөгә күздә тотыла. Арагашуның дөвәмлылыгы регламент белән билгеләнә. Күпфункциональ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгендә (Алга таба – КФУ), ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтелми. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче Башкарма комитет сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында, КФУдә алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсә аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p>	

	<p>Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләрнен) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	
--	---	--

**3 Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: составы, тапшырылган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) гаризаны кәгазь йөртүчегә кертемнең исемлеге һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша жибәрә яки шәхсэн, яки электрон документ рәвешендә яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮнең ерак эш урынын тәкъдим итә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон рәвештә килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, :

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүzlәр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет белгече:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар исемлегенең күчермәсен керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару вакыты һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житекчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы башкарма комитет белгече гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы

турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кире кайтара.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);

2) күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелсә, мондый адрес үзгәртелсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерелсә);

4) исәп-хисаптан алынган күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы" а " пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объектының адресы юкка чыгарылган очракта);

5) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адреслашу объекты буенча сорала торган мәгълүматның булмавы турында хәбәр итү (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объекты адресы гамәлдән чыгарылган очракта).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгәннән бирле бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән сораулар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавап эзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

### 3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече баш тарту турында карар проекты эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече:

- бирелгән адреслар булу турында ТР Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» \_\_\_\_\_ МРФ № \_\_\_ РГУП-подготов (алга таба «БТИ» РГУП) сорау эзерләү;

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар килгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процуралар нәтижәсе: РГУП БТИга бирелгән адреслар булу турында сорау;

3.5.2. РГУП БТИ белгече сорауда күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә эзерли.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар «БТИ»РГУП Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Процуралар нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

### 3.5.3. Башкарма комитет белгече, РГУП БТИдан җавап алгач,:

адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү турында карар проектын яки баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерү;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИдан җавап алганнан соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе, карар проектына яки баш тарту турында карар проектына кул куя һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү турында имзаланган карар яки баш тарту турында карар.

3.5.5. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү турында карарны яки баш тарту турында карарны теркәп бара, номер бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процуралар нәтижәсе: теркәлгән билгеләү, адресны үзгәртү яки баш тарту турында карар.

## 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү

3.6.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә яки почта аша Башкарма комитетның адресны бирү, үзгәртү турында карарын яки баш тарту турында карарын җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза бирүченең Шәхси килүе очрагында 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, почта аша хат белән җавап җибәрелгән очракта.

Процедура нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яки баш тарту турында карар.

### 3.7. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен КФУгә, КФУнең ерак эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү КФУ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФУ эш регламентына ярашлы рәвештә башкарыла.

3.7.3. КФУДӘН муниципаль хезмэт алуга документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФУгә жибәрелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күп функцияле үзәге аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, төзәтелгән документны бирә, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә, анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә



муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә ағымдагы контрольне Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре башкара.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

48. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1 муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәккә (алга таба-күпфункцияле үзәккә) нигез салучы булган дәүләт хакимияте (жирле үзидарә органы) ижтимагый - хокукый белем бирүнең тиешле органына, шулай ук әлегә Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесә тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Россия Федерациясә субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазифаи затка бирелә. Әлегә Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны, әлегә Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять биерү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки тапшыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять биерү мөмкин;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләүне дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органы, муниципаль хезмәт күрсәтүче органы, Дәүләт хезмәте күрсәтүче органының вазыйфай затын, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органы, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, әлегә Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларны, яисә аларның хезмәткәрләрен, алар тарафыннан бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә баш тарту дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү документларда яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять биерү мөмкин;

8) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар биерү вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт

яки муниципаль хезмэтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчедән дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүдә дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны Дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмэтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житәкчесе яки муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, органның рәсми сайты, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталы, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган Оешмада яки югары орган (ул булганда) кергән шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, э шикаять бирелгән очракта каралырга тиеш дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, оешмалар, әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай зат, яки муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүче, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) хезмәткәрләренәң, карарларының һәм гамәлләренәң (эшсезлек) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (сонгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры

(номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр федераль закон, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаяткә шикаятътә әйтелгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъне аны биргән муниципаль хезмәт алучы имзалий.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятъне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятъ канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъне канәгатьләнделереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаятъ итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятъ барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятъләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

**ОБЪЕКТКА АДРЕС БИРҮ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН ГАМӘЛДӘН ЧЫГАРУ ТУРЫНДА  
ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

	Бит N ____	Барлык битләр ____
--	------------	--------------------

1	<p>Гариза</p> <p>-----</p> <p>(жирле үзидарә органы, орган исеме</p> <hr/> <p>Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте федераль әһәмияттәге шәһәрләр яки федераль әһәмияттәге шәһәр Эчке муниципаль берәмлегенәң жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты законы белән объектларга адреслар бирү өчен вәкаләтле)</p>	2	<p>Гариза кабул ителде</p> <p>теркәлү номеры _____</p> <p>гариза битләре саны _____</p> <p>кушымта документлары саны _____,</p> <p>шул исәптән оригиналлар____, күчермәләр____, оригиналлардагы битләр саны____, күчермәләр _____</p> <p>Вазифаи затның ФИО _____</p> <p>вазифаи затның имзасы _____</p> <p>датасы " __ " _____ г.</p>												
3.1	<p>Адреслашу объекты турында сорыйм:</p> <p>Төр:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 25%;">Жир</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 35%;">Корылма</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">Төзелеп бетмәгән Объект</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Бина</td> <td></td> <td>Бина</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Жир		Корылма		Төзелеп бетмәгән Объект		Бина		Бина		
	Жир		Корылма		Төзелеп бетмәгән Объект										
	Бина		Бина												
3.2	<p>Адресны бирү</p> <p>Бу сәбәпле:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 85%;">Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән жир участогы (в) булдыру</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Төзелгән жир участоклары саны</td> </tr> </table>				Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән жир участогы (в) булдыру	Төзелгән жир участоклары саны									
	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән жир участогы (в) булдыру														
Төзелгән жир участоклары саны															

Күбрәк мәгълүмат:		
Жир участогын бүлү юлы белән жир участогы (в) булдыру		
Төзелгән жир участоклары саны		
Жир участогының кадастр номеры		Жир участогы адресы
Жир участокларын берләштерү юлы белән жир участогы булдыру		
Берләштерелә торган жир участоклары саны		
Берләштерелә торган жир участогының кадастр номеры <1>		

	Бит N ____	Бардык бит ____
--	------------	-----------------

Жир участогыннан бүлөп бирү юлы белән жир участогы (в) булдыру	
Төзелә торган жир участоклары саны (бүлөп бирелгән жир участогыннан тыш)	
Жир участогының кадастр номеры	Жир участогы адресы
Жир участокларын яңадан бүлү юлы белән жир участогы (в) булдыру	
Төзелә торган жир участоклары саны жир участоклары саны, алар яңадан бүленә	Төзелә торган жир участоклары саны жир участоклары саны, алар яңадан бүленә

Жир участогының кадастр номеры, ул янадан бүленә <2>	Жир участогының кадастр номеры, ул янадан бүленә <2>
	Бинаны төзү, реконструкцияләү, Корылмалар
Проект документациясенә ярашлы рәвештә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир участогының кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир участогы адресы
	Күрсәтелгән адреслашу объектының дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле документларны түбәндәге адреслашу объектына әзерләү, Әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә аны төзү, реконструкцияләү өчен төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителмәсә
Бинаның, корылманың, төзелеш бетмәгән объектның тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булганда проект документациясенә ярашлы рәвештә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир участогының кадастр номеры	Төзелеш башкарыла торган жир участогы адресы (реконструкция)

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Бинаның кадастр номеры	Бинаның адресы
Бит N ____	Барлык бит ____

Бинада бина(ий) булдыру, бинаны бүлү юлы белән корылма, корылма			
	Торак бинаның барлыкка килүе төзелә торган биналар саны	Торак бинаның барлыкка килүе төзелә торган биналар саны	
	Торак булмаган бинаның барлыкка килүе төзелә торган биналар саны	Торак булмаган бинаның барлыкка килүе төзелә торган биналар саны	
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар бинаның адресы, Корылмалар		Бинаның кадастр номеры, Корылмалар бинаның адресы, Корылмалар	
Күбрәк мәгълүмат:			
Бинада бина(ий) булдыру, бинаны бүлү юлы белән корылма			
Бинаның максаты (торак (торак булмаган) бина) <3>	Бинаның максаты (торак (торак булмаган) бина) <3>	Бинаның максаты (торак (торак булмаган) бина) <3>	
Бүлмәсе адресы буенча бүленә торган бинаның кадастр номеры		Бүлмәсе адресы буенча бүленә торган бинаның кадастр номеры	



Күбрәк мәгълүмат:			
Бианада бинаны, бианадагы биналарны берләштерү юлы белән корылманы, корылманы булдыру			
Торак бинаны төзү		Торак бинаны оештыру торак булмаган бинаны оештыру	
Берләштерелә торган биналар саны			
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бинаның адресы <4>	
Күбрәк мәгълүмат:			
Бианада, корылмада бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп планлаштыру юлы белән булдыру			
Торак бинаны төзү		Торак булмаган бинаны укыту	
Төзелә торган биналар саны			
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар		Бинаның, корылманың адресы	
Күбрәк мәгълүмат:			
Бит N ____		Барлык бит ____	

3.3	Адреслашу объектыннң адресын гамәлдән чыгару:	
	Илнең исеме	
	Россия Федерациясе субъектыннң атамасы	
	Россия Федерациясе субъекты составындагы муниципаль район, шәһәр округы яки шәһәр эчке территориясе (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы	
	Торак пунктның исеме	
	Шәһәр эчке районы шәһәр округы исеме	
	Торак пунктның атамасы	
	Планлаштыру структурасы элементыннң исеме	
	Урам-юл челтәре элементыннң исеме	
	Жир участогы номеры	
	Бинаның, корылманың яки төзелеп бетмәгән объектның тибы һәм номеры	
	Бинада яки корылмада урнашкан бинаның Тибы һәм номеры	
	Фатир эчендә бинаның Тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга	

карата)		
Күбрэк мәгълүмат:		
Бу сәбәпле:		
Адреслашу объектының юкка чыгуы		
"Күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешендәге 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объектын кадастр исәбен гамәлгә ашырудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2007, N 31, 4017 статья; 2008, N 30, 3597 статья; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, n 1, 47 статья; N 49, 7061 статья; N 50, 7365 статья; 2012, N 31, 4322 статья; 2013, N 30, 4083 статья; Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru, 2014 елның 23 декабре)		
Объектка яңа адрес биру		
Күбрэк мәгълүмат:		
Лист N ____	Барлык бит ____	

4	Адреслашу объектының хужасы яки адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кеше			
	физическое лицо:			
	фамилиясе:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	шәхесне раслаучы документ:	күренеш:	серия:	номер:
		тапшыру датасы:	кем бирелгән:	
		"__" _____ ел.		

	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
	тулы исеме:		
	ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):	
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү көне (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):
		"__" _____ ел.	
	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):
Адреслашу объектына чын хокук:			
		милек хокукы	
		адреслашу объектына милек белән хужалык алып бару хокукы	
		адреслашу объектына милек белән оператив идарә итү хокукы	
		жир участогына гомерлеккә мирас итеп алу хокукы	
		жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы	

- 5 Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслашу объектына адрес бирү яки аның адресын, элек тәкъдим ителгән документларның оригиналын гамәлдән чыгару турында карарлар, адреслашу объектына адреслашудан (гамәлдән чыгарудан) баш тарту турында карарлар):

	Шәхси	Күп функцияле үзәктә
	Күп функцияле үзәктә	
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталларының шәхси кабинетында	
	Федераль адреслы мәгълүмат системасының шәхси кабинетында	
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)	
6	Документлар алуда расписка сорыйм:	
	Шәхсэн бирегез	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имзасы)
	Почта аша жиберергә:	
	Жиберергә түгел	
Би т N — —	Барлык битләр ____	

7	Гариза бирүче:			
	Адреслашу объектының хужасы яки адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кеше			
	Адреслашу объекты хужасының яки адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кешенең вәкиле			
	физик зат:			
	фамилиясе:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	шәхесне раслаучы документ:	төр:	сериясе:	сан:

		тапшыру датасы:	кем тарафыннан бирелгән:
		"__" _____ ел.	
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
вәкил вәкаләтләрен раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:			
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
тулы исеме:			
КПП (Россия юридик заты өчен):		ИНН (Россия юридик заты өчен):	
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү көне (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
	"__" _____ ел.		
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
вәкил вәкаләтләрен раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:			
8	Гаризага кушылган Документлар:		

Оригинал саны ___ экземпляр, ___ Л.	Күчермә саны ___ экземпляр, ___ Л.	
Оригинал саны ___ экземпляр, ___ Л.	Күчермә саны ___ экземпляр, ___ Л.	
Оригинал саны ___ экземпляр, ___ Л.	Күчермә саны ___ экземпляр, ___ Л.	
9	Искәрмә:	
	Бит N ___	Барлык бит ___

10	<p>Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блокау, юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне раслыйм адреслары, Россия Федерациясе законнарына ярашлы), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итү.</p>
11	<p>Хәзергесе белән дә раслыйм::  элегә белдерүдә күрсәтелгән мәгълүматлар гаризаны тапшыру датасына ышанычлы;  хокук билгеләүче(ие) документ(ы) һәм башка документлар һәм аларда булган мәгълүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p>

12	Имза	Датасы
	_____ (имза) _____ (инициаллары, фамилиясе)	"__" _____ ел.
13	Гаризаны һәм ана кушылган документларны кабул иткән белгеч билгесе:	

<1> юл һәр берләштерелгән жир участогы өчен дуближлана.

<2> һәр янадан бүленгән жир участогы өчен юл дуближлана.

< 3> һәр бүленгән бүлмә өчен юл дуближлана.

< 4> һәр берләштерелгән бүлмә өчен юл дуближлана.

#### Искәрмә.

Объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба гариза) кәгазьдә стандарт А4 форматындагы битләрдә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Язулар бөтен документ чикләрендә Гарәп цифрлары белән тәртип буенча номерлана.

Һәрбер биттә шулай ук белдерүдә булган битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә үз-үзенә тутырыла икән, Сайланган мәгълүмат каршында махсус билгеләнгән графада "V" билгесе куела

(  V ).

Гаризаны кәгазьдә рәсмиләштергәндә яки аның үтенече буенча мөрәжәгать итүче яки аның үтенече буенча Россия Федерациясе субъектының жирле үзидарә органы - федераль эһәмияттәге шәһәр яки федераль эһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы белгече тарафыннан, күрсәтелгән Россия Федерациясе субъекты законы белән объектларга адреслар бирү өчен вәкәләтле, компьютер техникасын кулланып, түбәндәге юллар (реквизит элементлары) тутырылырга мөмкин: конкрет белдерүгә мөнәсәбәт. Бу очракта, тутырылырга тиеш булмаган юллар белдерү формасыннан чыгарыла.



**Карар**

\_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

**Күчөмсөз милек объектына адрес бирү турында**

Россия Федерациясенөң 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенөң 29.12.2004 елгы 190-ФЗ номерлы Шәһәр төзелеш кодексы нигезендә муниципаль берәмлек уставы «\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы муниципаль районы " авыл жирлегө башлыгы \_\_\_\_\_ авыл жирлегө:

1. Күчөмсөз милек объектына адрес бирү (Хокук иясе Ф. и. о.; бина урнашкан жир участогына мөрәжәгать итүченөң хокукын билгеләүче документ): 422259 Татарстан Республикасы, \_ \_ \_ \_ \_ муниципаль район, \_ \_ \_ \_ \_ (шәһәр, авыл жирлегө) \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_\_

Житәкче

3 нче кушымта

РӨВЕШ  
үзлөштөрүдән баш тарту турында карарлар  
адреслашу объектына  
яисә аның адресын юкка чыгару

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф. и. о., гариза бирүченең (вәкиленең) адресы)

\_\_\_\_\_

(объектка адрес бирү яки аның адресын  
гамәлдән чыгару турында гаризаның  
теркәлү номеры)

**Баш тарту турында карар  
объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару**

\_\_\_\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе субъектының жирле үзидарә органы, дәүләт хакимияте органы-федераль  
әһәмияттәге шәһәр яки Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтләнгән федераль  
әһәмияттәге шәһәр Эчке муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы исеме)

ул хәбәр итә: \_\_\_\_\_,  
(Ф. и. о. гариза бирүченең даталь килештә, документның исеме, номеры һәм бирелгән көне,

\_\_\_\_\_

шәхесне раслаучы, почта адресы физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (Россия юридик заты), ил,  
теркәлү датасы һәм номеры (чит ил юридик заты өчен),

\_\_\_\_\_

почта адресы юридик зат өчен)

адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре нигезендә, Россия Федерациясе  
Хөкүмәте карары белән расланган 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы адресны түбәндәгеләргә  
бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тартылды:

(басым ясарга кирәк)

адреслашу объектына \_\_\_\_\_  
(адреслашу объектының төре һәм исеме, тасвирламасы

\_\_\_\_\_

мөрәжәгать итүче адреслашу объектына адрес бирү турында мөрәжәгать иткән очракта адреслашу  
объектының урыны,

\_\_\_\_\_

гариза бирүче аның адресын гамәлдән чыгару турында мөрәжәгать иткән очракта адреслау  
объектының адресы)

бу сәбәпле \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(баш тарту нигезе)

Жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы федераль әһәмияттәге шәһәр яки Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтләнгән федераль әһәмияттәге шәһәр Эчке муниципаль берәмлегенәң жирле үзидарә органы вәкаләтле кешесе

\_\_\_\_\_  
(вазыйфасы, ф. и. о.)

\_\_\_\_\_  
(имзасы)

Башкарма комитет \_\_\_\_\_  
Татарстан Республикасы муниципаль  
районы  
\_\_\_\_\_

### Гариза

#### техник хатаны төзөтү турында

Муниципаль хезмэт күрсэтүдә ясалган хата турында хэбәр итәм

(хезмэтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзөтүне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: \_\_\_\_\_;

почта аша жибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: \_\_\_\_\_.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмэтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

Кушымта  
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфаи затларның реквизитлары,**

**Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	4-60-38	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары		

**Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	<b>4-60-38</b>	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>

Глава	<b>4-60-38</b>	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>
-------	----------------	--

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске  
Киремет авыл жирлеге башкарма комитеты карарына  
2018 елның 25 декабрдәге 13 номерлы  
Карарына кушымта

## Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### 1. гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент гражданнар мөрәжәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның кадрлар бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Иске Киремет авылы, Ленин урамы, 37 йорт.

Бүлекнең урнашкан урыны: Иске Киремет авылы, Ленин урамы, 37 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефон 4-60-38

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 5.1 әлеге Регламентның

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү:

Россия Федерациясе Конституциясе (1993 елның 12 декабрдә бөтенхалык тавыш бирү юлы белән кабул ителгән) (алга таба - РФ Конституциясе) (РФ законнар Жыены, 26.01.2009, по 4, 445 маддә);

«Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында " 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-59-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар

Жыены, 08.05.2006, № 19, 2060 ст.);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 02.08.2010, по 31, 4179 статья);

Татарстан Республикасы Конституциясе (алга таба-ТР Конституциясе);

«Татарстан Республикасында гражданнар мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында " 2003 елның 12 маендагы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы белән (алга таба-ТР Законы № 16-ТРЗ) (Татарстан Республикасы, №99-100, 17.05.2003);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге Советының 31.08.2010 елгы 12 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге Уставы (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Иске Киремет ЯАЖ Башкарма комитеты турында 23.12.2011 ел, № 14 нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Иске Киремет ЯАЖ Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре, (алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

гражданның мөрәжәгәте жирле үзидарә органына яки вазифаи затка язма рәвештә яки электрон документ формасында жибәрелгән тәкъдим, гариза яки шикаять, шулай ук гражданның дәүләт органына телдән мөрәжәгәте;

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган;

тәкъдим-гражданның законнарны һәм башка норматив хокукый актларны, жирле үзидарә органнары эшчәнлеген камилләштерү, ижтимагый мөнәсәбәтләренә үстерү, дәүләт һәм Жәмгыять эшчәнлегенә социаль-икътисади һәм башка өлкәләрен яхшырту буенча тәкъдиме;

гариза-гражданның конституциячел хокукларын һәм ирекләрен яисә башка затларның конституциячел хокукларын һәм ирекләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү турындагы үтенече, яисә законнарны һәм башка норматив хокукый актларны бозу, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар эшендә житешсезлекләр турында хәбәр итү, яисә күрсәтелгән органнар һәм вазыйфаи затлар эшчәнлеген тәнкыйтьләү;

шикаять гражданның башка кешеләрнең хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен яки хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен торгызу яки яклау турында үтенече;

гариза бирүче Министрлыкка Министрлык компетенциясенә кертелгән мәсьәләләр буенча тәкъдим, гариза яки шикаять белән мөрәжәгать иткән граждан.

Әлеге Регламент шулай ук чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган затларның мөрәжәгатьләрен карау белән бәйле хокук мөнәсәбәтләренә дә кагыла, Россия Халыкара килешүләрендә билгеләнгән очраклардан тыш Федерации или федеральными законами.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнен атамасы	Стандарт таләпләренен эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнен исеме	Жир кишәрлегенә белешмә бирү; йорт хужалыгына белешмәләр; гаилә составы турында белешмәләр; яшәү урыныннан белешмәләр; хужалык китабы өзәмтәләре	Авыл жирлегә Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерлыгы
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Исполком	Устав селъского поселения
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә тасвирламасы	Жир кишәрлегенә белешмә; йорт хужалыгына белешмә; гаилә составы турында белешмә; яшәу урыны турында белешмә; хужалык китабынан өзек. Соралган мәгълүматның булмавы турында белешмә	Авыл жирлегә Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерлыгы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясә законнары белән туктатылг тору мөмкинлегә каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатылг тору вакыты	Гариза теркәлгәннен соң өч көннен арттык түгел. Мөрәжәгать көнендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмэт күрсәтү сролын туктатылг тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать	Хезмэт күрсәтү турында гариза (телдән яки язма рәвештә). Документлар (оригиналлар) (2 нче кушылымта). Гаризалар язма рәвештә бер экзәмплярда бирелә.	



<p>итүче тарафыннан такъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, аларны гариза бирүче тарафыннан агу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Муниципаль хезмәт агу өчен гаризалар бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәгә ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемненн ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибару.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми кулланыштагы мәгълүмати-телекоммуникация чегтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация чегтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибарелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Мөрәжәгать итүче такъдим итәргә хокуклы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан агу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны бирү таләп ителми</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	

<p>(жириге үзидарә органнары) һәм аларның структур бۆлекчәләре исемлегә, аларны норматив хокукый актларда каралган очрақларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таллап ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкге документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бөрсүзсез аңлатырға мөмкинлек бирми торган жигди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкге һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында</p>	<p>Кирәкге һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел</p>	

Мәгълүмат		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында заңнос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуньн максималъ вақыты	Чират булганда муниципалъ хезмәт алуға гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципалъ хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнән максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченән муниципалъ хезмәт күрсәтү турындагы соравын теркәү вақыты, шул исәптән электрон формада	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көнәндә ял (бәйрәм) көнәннән соң килсә эш көнәнә теркәлә	
2.14. Муниципалъ хезмәт күрсәтәлә торган биналарға, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенән инвалидларны социалъ якләу турындагы законнары нигезәндә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуалъ, текст һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруға һәм расмиләштерүгә таләпләр	Муниципалъ хезмәт күрсәтү янгынта каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар расмиләштерү өчен кирәклә жиһазлар, мәгълүмати стәндлар белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципалъ хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәмин ителә (унайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципалъ хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуалъ, текст һәм мультимедия мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен унайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципалъ хезмәт күрсәтүнен унайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченән муниципалъ хезмәт күрсәткәндә вазыйфал затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципалъ	Муниципалъ хезмәт күрсәтүнен унайлылык күрсәткечләре булып: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты өчен унайлы зонада урнашуы; кирәклә сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрәндә, дәүләт һәм муниципалъ	



	<p>Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләренен) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	
--	--	--

### 3. Административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эш итү эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Гражданныр мөрәжәгатьләрен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үз эченә:

- 1) мөрәжәгатьне кабул итү һәм теркәү;
- 2) мөрәжәгатьне карау;
- 3) мөрәжәгәتكә җавап эзерләү һәм имзалау;
- 4) дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү юнәлеше.

3.2. Бүлек белгече Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасында «Электрон Хөкүмәт» (алга таба - электрон документ әйләнеше) мөрәжәгатен теркәп бара һәм аны житәкчегә яки аның урынына килгән кешегә карауга җибәрә.

Процедура нәтижәсе: электрон документ әйләнешендә теркәлү язмасы һәм житәкчегә җибәрелгән мөрәжәгать.

3.3. Житәкче яки аны алмаштырган кеше мөрәжәгатьне структур бүлекчегә карый һәм җибәрә, аның компетенциясенә мөрәжәгать итүнең асылын карау һәм гариза бирүчегә җавап эзерләү өчен каралган мөрәжәгать предметы керә.

Әгәр мөрәжәгать итүченең үз эчтәлегенә буенча Башкарма комитет компетенциясенә кермәсә, әлегә Регламентның 3.13 пункттында билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла.

Әгәр мөрәжәгать җибәрүченең фамилиясен һәм адресын үз эченә алмаса, ягъни аноним булса, әлегә Регламентның 3.14 пункттында билгеләнгән процедура башкарыла.

Әлегә Регламентның 3.2-3.3 пунктларында билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кабул ителгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: структур бүлекчегә юнәлтелгән мөрәжәгать.

3.4. Структура бүлекчәсе житәкчәсе җаваплы башкаручыны (алга таба башкаручы) билгели һәм аңа гариза бирүчегә җавап эзерләү өчен мөрәжәгать тапшыра.

Әлегә пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән мөрәжәгать.

3.5. Башкаручы:

мөрәжәгатьнең асылын, әйләнештә билгеләнгән проблема буенча норматив хокукый базаны өйрәнә;

кирәк булганда махсус тикшерү үткәрүне, өстәмә материаллар таләп итүне яки мөрәжәгатьне карау өчен башка чаралар күрүне оештыра;

гариза бирүчегә җавап проектын эзерли;

җавап проектын структур бүлекчә житәкчәсенә җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

өстәмә өйрәнү һәм тикшерү таләп итмәгән мөрәжәгать буенча, алдагы процедура тәмамланганнан соң дүрт көн эчендә;

махсус тикшерү үткәрүне, өстәмә материаллар таләп итүне яки башка чаралар күрүне таләп итүче мөрәжәгать буенча, алдагы процедура тәмамланганнан соң 14 көн эчендә.

Процедуралар нәтижәсе: структур бүлекчә житәкчәсенә килештерүгә юнәлдерелгән мөрәжәгәتكә җавап проекты.

3.6. Структура бүлекчәсе житәкчәсе экспертиза үткәрә, шул исәптән Хокукый, җавап проектын һәм аны башкаручыга җибәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кимчелекләрне бетерү өчен җавап проектына җавапның килешенгән проекты яки җавап проектын кире кайтару.

3.7. Башкаручы килешкән җавап проектын җитәкчегә (житәкче урынбасарына) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: җитәкчегә (житәкче урынбасарына) раслауга юнәлдерелгән җавап проекты.

3.8. Җитәкче (житәкче урынбасары) гариза бирүченең мөрәжәгатенә җавап имзальй һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгатькә җавап.

3.9. Бүлек белгече мөрәжәгатькә җавапны терки һәм гариза бирүчегә җибәрә. Мөрәжәгатькә җавап электрон документ формасында мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча яки мөрәжәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча язма формада җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгатькә җавап имзаланган көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгатькә юнәлтелгән җавап.

### 3.10. Мөрәжәгатьне карау вакытын озайту

3.10.1. Әгәр башкаручы тарафыннан билгеләнсә, мөрәжәгатьне карау вакытын озайту мөмкин:

өстәмә документлар һәм материаллар алу максатыннан җирле үзидарәнең башка органнарына яки вазифаи затларга өстәмә сорау җибәрү кирәклегә бар;

махсус тикшеренүләр үткөрү, комплекслы тикшерү, шул исәптән урынга чыгу кирәклегә бар;

язма мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү берничә җирле үзидарә органнары яки вазифаи затлар компетенциясенә карый.

Күрсәтелгән очрактарда башкаручы мөрәжәгатьне карау вакытын озайту турында нигезле документ проектын эзерли һәм аны структур бүлекчә җитәкчесенә килештерү өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура мөрәжәгатьне карау вакыты тәмамланганчы жиде көн алдан башкарыла.

Процедура нәтижәсе: срокны озайту турында нигезләмә проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.10.2. Структура бүлеге җитәкчесе документ проектын карый, аны килештерә һәм башкаручыга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгатьне карау вакытын озайту турында килешенгән документ проекты.

3.10.3. Башкаручы документ проектын җитәкчегә (житәкче урынбасарына) раслау өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгатьне карау вакытын озайту турында расланган документ.

3.10.4. Җитәкче (житәкче урынбасары) мөрәжәгатьне карау өчен нигезләмәне карый һәм өстәмә срок билгели һәм башкаручыга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: срокны озайту турында расланган документ.

3.10.5. Башкаручы гариза бирүчегә срокны озайту турында хәбәр итә, аның сәбәбе һәм озайту вакыты күрсәтелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура срокны озайту турында Карар кабул ителгәннән соң биш көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гражданга срокны озайту турында хәбәр итү.

3.10.6. Сорауларга җаваплар алганнан соң, шулай ук махсус тикшеренүләр, комплекслы тикшерү үткәрелгәннән соң, мөрәжәгатьне карау әлеге Регламентның 3.5 - 3.9 пунктларында билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

### 3.11. Гражданнарны шәхси кабул итү

3.11.1. Гражданнарны житәкче, житәкченең беренче урынбасары, житәкче урынбасарлары кабул итә. Кабул итү урыны, шулай ук кабул итү өчен билгеләнгән көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат гражданнарга Аксубай муниципаль районының рәсми сайты аша житкерелә.

Гражданнарны кабул итүне исәпкә алу һәм яздыру житәкченең кабул итү бүлмәсе секретаре тарафыннан гражданнарны кабул итүне исәпкә алу журналында алып барыла (по 1 кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакытта башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул итүгә алдан язылу.

3.11.2. Шәхси кабул итү барышында гариза бирүче сорауларның асылын аңлата, аларга куелган сорауларның һәрберсенен асылы буенча телдән аңлатма бирелә.

Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары, башка норматив хокукый актлар нигезендә гражданнарны шәхси кабул итүне гамәлгә ашырырга вәкаләтле зат үз компетенциясе чикләрендә түбәндәге карарларның берсен кабул итәргә хокуклы:

- телдән аңлатмалар бирү;
- кабул ителгән мөрәжәгатьне үтәү тәртибен һәм вакытын хәбәр итеп, үтенечне канәгатьләндерергә;
- үтенечне канәгатьләндерүдән баш тарту, баш тарту мотивларын һәм кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибен аңлату.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гариза бирүченең шәхси кабул итү барышында башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: электрон документ әйләнешендә сөйләм әйләнеше эчтәлеген теркәү.

3.11.3. Әгәр гражданны кабул иткәндә куелган мәсьәләләрне кичекмәстән хәл итү мөмкин булмаса, аннан язма мөрәжәгать кабул ителә, ул теркәлгәннән соң Башкарма комитетның тиешле структур бүлекчәсенә жибәрелә һәм әлеге Регламентның 3.4 - 3.9 пунктларында каралган тәртиптә карала.

3.11.4. Гражданнар мөрәжәгатьләренә язма җаваплар жибәрелгәннән соң, җавапларның күчermәләре гражданнар мөрәжәгатьләре белән бергә бүлеккә жибәрелә.

3.12. Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша килгән гражданнар мөрәжәгатьләрен карау

3.12.1. Интернет-кабул итү бүлмәсе аша килгән мөрәжәгать әлеге Регламентның 3.2 – 3.9 пунктларында каралган тәртиптә теркәлә һәм карала.



#### 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә түбәндәгеләрне ала: гражданның хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, шикаятьләрне карау, карарлар кабул итү һәм аларга җаваплар эзерләү, Башкарма комитет вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар эзерләү, тикшерүләр үткәрү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту булып билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү тора.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль структур бүлекчә начальнигы (ул булмаганда – аны алмаштырган кеше) тарафыннан башкарыла.

4.3. Житәкче (житәкче урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрнең вакытында карауны контрольдә тоту.

Структура бүлекчәсе начальнигы (ул булмаганда аны алмаштыручы кеше), башкаручы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ процедураларны вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен шәхси җаваплылык тоту.

#### 5. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында вазыйфай затның гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләренә яки эшсезлекләренә судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка шикаять итәргә хокуклы.

Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәккә (алга таба-күпфункцияле үзәккә) нигез салучы булган дәүләт хакимияте (жирле үзидарә органы) ижтимагый - хокукый белем бирүнең тиешле органына, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлеше. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазыйфай затка бирелә. Әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны, әлеге Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2)

2) дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, дәүләт яки муниципаль хезмэт

күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки тапшыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләүне дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органы, муниципаль хезмәт күрсәтүче органы, Дәүләт хезмәте күрсәтүче органың вазыйфай затын, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органы, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, әлегә Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларны, яисә аларның хезмәткәрләрен, алар тарафыннан бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә баш тарту дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү документларда яки мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчедән дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, әлегә Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пункттында каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дөрөс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан

күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житәкчесе яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, органның рәсми сайты, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталы, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин..

5.3 әлегә Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә, оештыручыга кергән шикаять, яисә югары орган (ул булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә шикаять ителгән очракта каралырга тиеш дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, оешмаларның баш тартуы, әлегә Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Муниципаль хезмәт алучыларның мөрәжәгатендә (шикаятендә) түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай зат, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарларының һәм гамәлләренең (эшсезлек) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның

шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәғлүмат, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр федераль закон, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Мөрәжәгатькә (шикаятькә) мөрәжәгатьтә (шикаятьтә) язылган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта мөрәжәгатьтә (шикаятьтә) аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Мөрәжәгатькә (шикаятькә) аны биргән муниципаль хезмәт алучы кул куя.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Мөрәжәгать (шикаять) тулысынча яки өлешчә канәгатьләнделгән очракта, житәкче яки аның урынына килгән кеше хокук бозуларны бетерү максатыннан кабул ителергә тиешле чараларны билгели.

5.9. Мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) карау вакыты закон нигезендә билгеләнгән вакыттан артмаска тиеш.

## **6. Коррупция юнәлешендәге фактлар буенча гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау**

1. Гражданнарның коррупцион юнәлештәге фактлар буенча мөрәжәгатьләре үз эченә коррупция һәм акча алу, гражданнарның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен кысу, хезмәт тәртибенә карата таләпләрне бозу, шулай ук хезмәт урыныннан файдалану билгеләрен үз эченә алган башка гамәлләр кылу фактлары турында мәғлүмат ала.

2. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен коррупциягә юнәлдерелгән фактлар буенча караганда мөрәжәгатьләрдә булган мәғлүматларны, шулай ук гражданның шәхси тормышына кагылышлы мәғлүматларны аның ризалыгысыз ачу рөхсәт ителми. Мөрәжәгатьтә булган мәғлүматларны ачыклау түгел, каралган мәсьәләнең барлык шартлары ачыкланганчы мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү компетенциясенә кергән вазыйфай затка язма мөрәжәгать юнәлеше.

3. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен исәпкә алу, теркәү, карау барышы гражданнарның мөрәжәгатьләре белән эшләү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан «коррупция» категориясенә кертелә.

4. Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан коррупция юнәлеше фактларын вакытында ачыклау һәм бетерү максатыннан гражданнарның Коррупция юнәлеше фактлары буенча мөрәжәгатьләре системалы рәвештә анализлана һәм гомумиләштерелә.

**Гражданнарны кабул итүне исәпкә алу журналы**

№ п/п	Мөрәжәгать итү датасы	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Мөрәжәгать итү мәсьәләсе	Нәтижә	Искәрмә

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфалар затларның реквизитлары,**

**Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	4-60-38	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары		

**Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	<b>4-60-38</b>	<a href="mailto:Skir.Aks@tatar.ru">Skir.Aks@tatar.ru</a>