

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УТЯШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Центральная, д.10,
с. Татарское Утяшкино, 423186



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ ӘДӘМСӘ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Үзәк урамы, 10
Әдәмсә авылы, 423186

тел.: (8-84348) 3-47-41, факс: (8-84348) 3-47-65, Ut.Nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2019 елның 15 марты

№ 12

**«Административ регламентны раслау турында
белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (Өземтә)»**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты.

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (Өземтә бирелә) раслау турында" 2008 ел, 13 август, 583 нче карары(кушымта итеп бирелә).
2. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Башкарма комитетының» белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында "2018 ел, 5 сентябрь, 14 нче карары үз көчен югалткан дип санау хакында" 2008 ел, 05 сентябрь, 148 нче карары
3. Өлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация чөлтөрөндә «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында» бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә) <http://pravo.tatarstan.ru> «Интернет» мәгълүмати – телекоммуникация чөлтөрөндә Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru>.
4. Өлеге карарның үтөлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә
муниципаль районы Әдәмсә авыл
җирлеге башлыгы



Котова Л.С.

Административ регламент
белешмәләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (Өземтә))

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлеге башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3. Муниципаль хезмәт башкаручы – Өтәшкә авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – авыл жирлеге башкарма комитеты).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Тат.Өтәшкә, Үзәк ур, 10 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8-00 дән 16-15 сәгатькә кадәр;

шимбә: 8.00 дән 13-00 гә кадәр

якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8(84348) 3-7-41.

Узу документлар буенча удостоверяющим шәхес.

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

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат авыл жирлеге башкарма комитеты Секретаре тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен авыл жирлеге башкарма комитеты биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

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

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

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

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

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

«Күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында " 21.07.1997 ел, №122-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жылышы, 28.07.1997, №30, 3594 ст.) (алга таба - 122-ФЗ));

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жылышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон));

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июләндәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән Россия Федерациясе законнары жылышы, 02.08.2010, №31, 4179) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон));

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлығының «жирлекләренәң жирле үзидәрә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидәрә органнары тарафыннан хужалык китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында " 2010 елның 11 октябрәндәге 345 номерлы боерыгы (башкарма хакимиятнең федераль органнары норматив актлары бюллетене, № 50, 13.12.2010) (алга таба – 345 боерык) (алга таба-345);

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

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2005 елның 12 декабрәндәге 15 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә Советының карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә Уставы белән Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә Уставы нигезендә Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә Уставы белән расланды

10 март 2015 № 48-123 (Совет карарлары кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, 12.10.2015 ел, №3-10, 19.02.2016 ел, № 11-21, 24.11.2016 № 20-43, 19.04.2017 № 27-58, 15.12.2017 ел, № 35-75 ,14.12.2018 ел, № 49-106 (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә, 19.12.2005 №5, Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре, жирлекнең 24.08.2012 ел, №14 карары белән расланган (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Өлгә Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (Өземтә) дигәндә – гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, үлем көненә вафат булган урыннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлегенә белешмә, йорт салу өчен белешмә

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәжәгать аңлашыла.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартының исеме	Стандартның эчтәлеге	Муниципальные услуги ил нормативный устав
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме	Белешмә биру (Өземтә)	Авыл җирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ Т нотариат турында законна нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.2. Җирле үзидарәне башкарма-боеру органы исем турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтәм	Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты	Авыл җирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	Белешмә (Өземтә). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән язмача баш тарту	Авыл җирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ Т нотариат турында законна нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегис-трация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы ит оешмаларга мөрәҗәгать ит зарурлыгын исәпкә алып, туктау мөмкинлеге Россия Федерацияс	Гариза теркәлгәннән соң өч көннән дә артык түгел Мөрәҗәгать итү көнендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән баш тарту	

<p>законнары белен каралган очракт мунципаль хезмет күрсөтүн туктатып тору вақыты</p>	<p>2.5. Муниципаль хезмет күрсөт өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрежәгат итүче тарафыннан урын алган муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шу исәптән электрон формада да, аларны тапшыру тәртібе, аларны тапшыру тәртібе турындагы документларны тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсөтү турында гариза (телдән яки язм формада). Документлар (оригиналлар) (2нче кушымта). Язма формада гариза бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкы гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрежәгат иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кагазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин: шәхсән (мөрежәгат итүче исемнән ышаны кагазе нигезендә эшлөүчә зат); почта аша жиберү. Гариза һәм документлар шулай ук мөрежәгат итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификациял электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мөгълүмә телекоммуникация чөлтөрләре аша, шул исәптә «Интернет» мөгълүмәт-телекоммуникация чөлтөрә һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм портал аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6 норматив хокукка түр китереп кирәкле документларның тулы исемлеге-дөүләт органнары, жирил үзидарә органнары һәм мөрежәгат итүче тәкъдим итәргә хокуклы һәм</p>	<p>Бирү Документлар мөмкин булган кертелгән өлел категориягә, таләп ителми</p>		

<p>башка оешмалар карамагында булга муниципаль хезмэт күрсөтү өчө актлар, шулай ук аларны алысуллары, шул исәптән электросформада, аларны тапшыру тәртибдәүләт органы, жирле үзидарә органяисә аның карамагында булган оешмидокументы</p>		
<p>2.7. Норматив хокук-актларда каралган очрактарда килештерелгедәүләт хакимияте органнары (жирлүзидарә органнары) һәм аларныкыллы-тур бүлекчәләре Исемлегехезмәтләрне пре-китереп чыгару өчөталәп ителә һәм муниципаль хезмәткүрсөтүне тавышлы орган тарафыннагамәлгә ашырыла торган һәм дөүләтхакимияте органнары (жирле үзидарәорганнары) исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтүне килештерү таләпителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтөчөн кирәкле документларны кабуитүдөн баш тарту өчөн нигезләрне тулы исемле</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеярегламентның 2.5 пунктында күрсөтелгән документларисемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торгәдокументларда теркәлмәгән төзөтүләр, аларныэчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торгәжитди жәрәхәтләр бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәткүрсөтүне туктатып тору яки бирүдәбаш тарту өчөн нигезләрнең тулы</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктату өчөн нигез каралмаган. Нигез баш тарту өчөн: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар</p>	

исемлеге	тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәжә булмаган мәгълүмат бар	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү ал тәртібе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткән кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләре өчен түләү ал тәртібе, күләме һәм нигезләре, шу исәптән мондый түләү күләме исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителмәгән	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алгандан чиратның максимал вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алгандан чиратта көтүнең максимал вакыты 15 минутта артмаска тиеш	
2.13. Мережәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза бер кәңәшчидән бер кәңәшчегә. Электрон формада бер кәңәшчегә (бер кәңәшчегә) бер кәңәшчегә (бер кәңәшчегә) эш көннә теркәлгән	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәткән орган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән өлкә объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгыр системасы һәм яңгыр сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны ресмиләштерү өчен кирәк жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителгән (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чыгарылу хәттендә итү).	Кагазь

<p>нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтә торган визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштырыу һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптә инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптә мөмкинлекләре, шул ичәптә мөмкинлекләре итүчеләргә вазыйфаи затлар белән үз ара хезмәттәшлеге һәм аларның девамлылыгы, дөүләт һәм муниципал хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзегендә Муниципаль хезмәт ал мөмкинлегенә, Дөүләт һәм муниципал хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзегенә эш урыннарында муниципал хезмәт күрсәтүне барышы турында мөгълүмат ал мөмкинлегенә, шул ичәптән мөгълүмат коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Өтәшкә авыл жирилегенә башкарма комитет бинасының жәмәгатъ транспорттынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы;</p> <p>кирәккә сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Өтәшкә авыл жирилегенә Башкарма комитетның «Интернет» челтәрендә, дөүләт һәм муниципал хезмәтләрнең бердәм порталында мөгълүмат станцияләрдә, мөгълүмат ресурсларда муниципал хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклар турында тулы мөгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмаган белән характерлана:</p> <p>мөмкинлекләргә итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципал хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципал хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата едәпсе итү-тибарсыз мөнәсәбәттенә карата шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорашу</p>	

	<p>биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алга очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затны һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзәр хезмәттәшлегә күздә тотыла. Хезмәттәшлекне озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне күпфункцияле үзегендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация, документлар кабу итү һәм бируне КФУ белгече башкара</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзегендә (Алга таба-КФУ) муниципаль хезмәт күрсәтүе КФУнең ерак урнашкан эш урыннарынд күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турынд мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http сайтынд алырга мөмкин:/ www. povosheminsk.tatar.ru., дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынд КФУдә</p>
<p>2.16. Электрон формад муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада ал тәртибе турында консультацияне Интернет аша яис Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Өгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияле бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/))</p>

3. Административ процедураларның (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1 Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен авыл җирлегә башкарма комитетына мөрәжәгать итә.

Авыл җирлегә башкарма комитеты секретаре мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятьләренә раслау һәм ышанычнамәләренә раслау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза тапшыра һәм документларны әлегә регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Авыл җирлегә башкарма комитеты секретаре:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;
мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;
гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

3.4.1. Авыл җирлегә башкарма комитеты секретаре:

тикшерү булу документлары прилагаемых к заявлению;
документлар (мәгълүматлар)булганда проектны эзерләү белешмә (Өземтә));
документлар (мәгълүматлар) булмаганда бирүдән баш тарту турында хат проектын эзерләү);

белешмә (өземтә) яки авыл җирлегә башкарма комитеты җитәкчесенә раслау өчен бирүдән баш тарту турында хат җибәрү.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.2. Авыл җирлегә башлыгы белешмәне (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хатны раслый һәм авыл җирлегә башкарма комитеты секретаренә юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.5.1. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре мөрәжәгать итүчегә белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (Өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүче хатка баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хатка кул куйган көннән бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФУнең ерактан урнашкан эш урыны.

КФУләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФУнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.

3.7. Төзәтү техник хаталар.

3.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче АЖ башкарма комитетына тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм авыл жирлегә башлыгына карарлар кабул итү максатларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житекчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Авыл жирлегә башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житекчесә (житекчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мөгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районыаленин авыл җирлегенең норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районыаленин авыл җирлегенең норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән туктау;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып җибәрелә ала (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мөгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бөян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

(жирле үзидарэ органы атамасымуниципаль

берэмлеге башлыгы)

кемнэн _____

(алга таба-гариза бирүчө)

(юридик затлар өчен - тулы исеме,
оештыру-хокукый форма, дүүлэт теркөве турында
мөгълүматлар; физик затлар өчен-фамилиясе,
исеме, атасының исеме, паспорт мөгълүматлары)

Гариза
белешмэ бирү турында (өземтэ)

Белешмэ бирүегезне сорыйм (Өземтэ) _____

Гаризага түбөндөгө сканерланган документлар теркөлө:
Алу өчен белешмэ белән яшәү урыны, выписки өйдөн китаптар, белешмэ белән алдагы
яшәү урыны:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Алу өчен белешмэ составы турында гаилә:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркөлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркөү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмэ алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлү турында таныклык оригинал.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркөлгән гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, никах теркөү турында таныклык). Вәгдә итәм каршындагы запросе бирергә оригиналы отсканированных документлар.

(ел ае саны)

(имза)

(Ф. И. Т.)

Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Алу өчен белешмә белән яшәү урыны, выписки өйдән китаплар, белешмә белән алдагы яшәү урыны:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Алу өчен белешмә составы турында гаилә:

3. Шәхесне раслаучы документлар.
- 1.Йорт китабы.
- 2.Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркәү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлү турында таныклык оригинал.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, никах теркәү турында таныклык).

Гариза
техник хаталар төзөтү турында

Муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр
итөм _____
(хезмэт күрсөтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес
мәгълүматлар _____

Кертелгән техник хатаны төзөтөргө һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбөндөгө документларны теркәм:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибөрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибөрү юлы белән: _____;
расланган күчөрмө рәвешендә кәгазьдә почта жибөрүендө түбөндөгө адрес
буенча: _____

Шәхсән мәгълүматларны эшкөртүгө (муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итө торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмэт күрсөтү максатларында алар нигезендө карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемө кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбөnrөк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөрмөлөрө) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргө туры килө, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдө һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмөтләрнең сыйфатын бөялөү буенча сораштыруда катнашырга ризалык
бирәм: _____

_____ (ел ае саны)

_____ (имза)

_____ (Ф. И. Т.)

Кушымта
(белешмә)

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Өтәшкә авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru
Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибе	8(84348) 34-7-41	Ut.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Өтәшкә авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru