

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЕВЛАШТАУСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422053, Республика Татарстан,
Сабинский район,
с.Евлаштау, ул. Ш.Бариева, д.23
тел. (84362) 46-8-49

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ЯВЛАШТАУ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

422053, Татарстан Республикасы,
Саба районы,
Явлаштау авылы, Ш.Бариев урамы,
23 йорт
тел. (84362) 46-8-49

e-mail: Evlash.Sab@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.04.2019г.

КАРАР
№ 21

Муниципаль хезмәт күрсәту буенча
административ регламентларны раслау
турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны тормышка ашыру максатында, Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитетының “Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге жирле үзидарә органнары тарафыннан күрсәтелүче муниципаль хезмәтләр исемлеген раслау турында” 23.04.2019 елгы №20 карарына туры китереп, Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитеты

КАРАР ИТТЕ:

1. Расларга:

- 1.1. Адрес бирү, үзгәрту һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын; (теркәлә)
- 1.2. Документларның күчермәләрен һәм алардан өзөмтәләрнең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын; (теркәлә)
- 1.3. Нотариаль гамәлләр қылу: васытыйнамә яки ышанычнамәләрне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын; (теркәлә)
- 1.4. Белешмәләр (өзөмтәләр) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын; (теркәлә)
- 1.5. Агачлар яки қуаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын; (теркәлә).

2. Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитетының тубәндәге каарларын гамәлдән чыккан дип исәпләргә:

- 12.08.2016 елгы №36 карар белән расланган “Адрес бирү, үзгәрту һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын”;

- 12.08.2016 елгы №37 карап белән расланган “Документларның күчәрмәләрен һәм алардан өзөмтәләрнең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын”;
 - 12.08.2016 елгы №33 карап белән расланган “Нотариаль гамәлләр қылу: васытънамә яки ышанычнамәләрне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын”;
 - 12.08.2016 елгы №34 карап белән расланган “Белешмәләр (өзөмтәләр) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын”;
 - 12.08.2016 елгы №35 карап белән расланган “Агачлар яки қуаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәту административ регламентын”.
3. Әлеге каарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендә Татарстан Республикасы хокукий мәгълүмат рәсми порталында тубәндәге адрес буенча: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлегенең рәсми сайтында тубәндәге адрес буенча: <http://saby.tatarstan.ru/rus/>, жирлекнең информацион стендларында бастырып чыгарырга.
4. Әлеге каарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Явлаштау авыл жирлеге башлыгы:

Р.Х.Нуриев

Явлаштау авыл жирлеге
башкарма комитетының
23.04.2019 елғы №21
карапы белән РАСЛАНГАН

**Адрес бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәту
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр.

- 1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәту стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт)
- 1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

Объектка адресация адресы бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) объектның хужасы тарафыннан адресация буенча адресация яисә объектка тубәндәгә хокукларның берәрсенә ия зат тарафыннан тапшырыла:

- а) хужалык алып бару хокулы;
- б) оператив идарә итү хокулы;
- в) гомерлек мирас белән идарә итү хокулы;
- г) дайми (сроксыз) файдалану хокулы.

- 1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Явлаштау авылы, Ш.Бариев урамы, 23.

Эш графигы: дүшәмбә – жомга: 8.00 тән 16.30 кә кадәр;

шимбә: 8.00 дән 11.30 га кадәр;

якшәмбә: ял көне.

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

Белешмә телефоны (884362)46-849.

Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.

- 1.3.2. “Интернет” мәгълүмати-телеинформация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” чөлтәре): (<http://saby.tatarstan.ru/>).

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

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

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

2) “Интернет” чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://saby.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 мәрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мәрәжәгать иткәндә – кәгазь почта аша, электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту нигезендә тубәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенең шәһәр тәзелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШрК) (РФ законнары жыентығы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

“Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында”гы һәм 2013 елның 28 декабрендәге 443-ФЗ номерлы “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”гы Федераль законга үзгәрешләр кертү турында”гы Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 маддә);

2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”гы Федераль закон (алга таба-

131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентығы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтуне оештыру турында”гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентығы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә); Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, №1221 Каары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 24.11.2014.);

Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл чeltäre элементлары, адресация объектлары элементлары, биналар (корылмалар), адреслары реквизитлары буларак файдаланыла торган урыннар элементлары исемлеге Россия Федерациясе финанс Министрлыгының 2015 елның 5 ноябрендәге 171н номерлы Боерыгы (алга таба – исемлек) белән расланган (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

Россия Федерациясе финанс Министрлыгының 2015 елның 5 ноябрендәге 171н номерлы Боерыгы (алга таба – кыскарту кагыйдәләре) белән расланган адресланган элементларга кыскартылган исем бирү кагыйдәләре (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында”гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Советының 2012 елның 27 августындағы 17 номерлы Карапы (алға таба - Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Уставы);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре, 03.10.2011 (алға таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
“ТР Электрон Хөкүмәте” - Татарстан Республикасы электрон документлар әйләнеше системасы, Интернетта адрес: <https://intra.tatar.ru>.

адрес - объектның Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм үз эченә шул исәптән планлаштыру структурасы элементлары (кирәк булганда), урам-юл чөлтәре элементлары, шулай ук санлы һәм (яки) хәрефле-санлы адресация объектының урнашу урынын тасвирлау, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган адресация объектының цифралы һәм (яисә) цифралы-санлы билгеләмәсен ала; дәүләт адреслы реестры - адреслар түрүнда белешмәләрне үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адресация объекты - бер яки берничә күчемсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адреслана торган адресларны бири, үзгәрту, гамәлдән чыгару кагыйдәләре белән каралган очракта;

федераль мәгълүмат адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

“адреслар барлыкка китеүче элементлар” - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объекты идентификация элементы (элементлары);

“адресация объектының идентификацион элементлары” - жир участогы номеры, тәзелеп бетмәгән биналар (корылмалар), биналар һәм объектлар төрләре һәм номерлары;

“дәүләт адреслы реестрында адресация объектының уникаль номеры” - Дәүләт адрес реестрында адресация объекты адресы буенча бирелә торган язылу номеры;

“планлаштыру структурасы элементы” - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), коммерцияле булмаган бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача берләшмәләре урнаштыру территорияләре;

“урам-юл чөлтәре элементы” - урам, проспект, тыкрық, юл, яр буе, мәйдан, бульвар, тупик, керү урыны, шоссе, аллея һәм башкалар.

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда Гариза (алға таба - Гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү түрүндагы сорай аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 маддәсөнен 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче күшүмтә) тутырыла.

Әлеге регламент гамәлгә ашырыла торған қүчемсез милек объектларына қагыла, аларга тұбәндәгеләр көрө: капиталъ төзелеш объектлары (биналар, төзелмәләр, корылмалар), тәмамланмаган төзелеш объектлары һәм капиталъ төзелеш максатларында бирелгән жири участоклары.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы тұбәндәгеләргә қагылмый:

- ваклап сату чөлтәрләре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәту өлкәсенең стационар һәм стационар булмаган объектлары);
- автомобиль транспорты стоянкалары (күп катлы стоянкадан тыш);
- металл һәм аерым торучы капиталъ гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш);
- гамәлдәге яки урнаштырылған объектлар өчен бирелгән жири кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту исеме	Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару	РФ ГрК; РФ ЗК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкармабоеру органы исеме	Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләренең тасвиirlамасы	1. Адресация объектына адрес бирү, үзгәртү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карап(кушымта №2). 2. Адресация объектына адрес бирү, үзгәртү яки аның адресын гамәлдән чыгаруны кире кагу турында карап (кушымта № 3)	Кагыйдәләрнәң 39 П
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алыш, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срокы	Гариза биргән көнне дә кертеп, 16 көн эчендә Муниципаль хезмәт күрсәтүнең срокын туктатып тору каралмаган	Кагыйдәләрнәң 37 П

<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) гариза (1нче күшымта); 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мәрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән) 4) Күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән объект (объектлар) адресация документларын хокук билгеләүче һәм (яисә) дәрес раслый торган документлар; 5) адресация объекты барлыкка килгән күчемсез милек 	<p>Кагыйдәләрнәң 34 П</p>
--	---	---------------------------

тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	<p>объектларының кадастр паспортлары (күчемсез милек объектларын бер һәм андан да күбрәк яңа адресация объектлары барлықка килгән очракта);</p> <p>6) объект төзелешенә рәхсәт адресация (төзелеп килүче объектлар адресациясе адресын биргәндә) һәм (яки) объектны файдалануга тапшыруға рәхсәт языу;</p> <p>7) тиешле территориянең кадастр планында яисә кадастр картасында объектны урнаштыру схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);</p> <p>8) объектның адресациясе паспортның кадастры (объектка адресация бирелгән очракта, кадастр исәнлегенә қуелган адресация);</p> <p>9) бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда, бер һәм андан да күбрәк яңа объект барлықка килүгә кiterә торған адресация кабул иту комиссиясе акты (күчемсез милек объектларын (биналарны) бер һәм андан да күбрәк яңа объект барлықка килгән очракта адресацияләү);</p> <p>Мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә, әгәр мондый документлар дәүләт хакимиите органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы;</p> <p>Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p>	
--	---	--

	<p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитеттә шәхси мәрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм күшымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелде) мөмкин:</p> <p style="padding-left: 2em;">шәхсән (мәрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта отправлением белән описью кертемнәр һәм уведомлением турында тапшыру.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтегән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнәң бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.</p>
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мәрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада,	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган); 2) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзөмтә; 3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү турында җирле үзидарә органы

<p>аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>каары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгәрту һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү аркасында);</p> <p>4) Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзөмтә);</p> <p>5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысууллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламенттың 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мәрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мәрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хәэмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
--	---	--

<p>2.7. Норматив хокукий актларда карапан очракларда килемштерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән hәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә</p>	<p>Килемшү таләп ителми.</p>	
<p>органнары) hәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада hәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру.</p>	

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тұктатып тору яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне тұктату өчен нигез қаралмаган.</p> <p>баш тарту өчен нигез:</p> <p>а) объектка адресация бирың тұрындағы гариза белән әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте;</p> <p>б) ведомствоара сорауга жавап булмау тұрында документ һәм (яки) мәғлұмат бирың өчен кирәкле объектка адресации адреслары яки аннулирования аның адресын, һәм тиешле документ түгел тәкъдим ителгән гариза бируде (вәкиле мөрәжәгать итүче) буенча үз инициативасы;</p> <p>в) объектка адресация адресы яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирудеге (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипнә бозып бирелгән;</p> <p>г) объектка адресация бирың яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен шартлар һәм очраклары юк, күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткөн өчен алына торған дәүләт пошлинасы яки башка тұләу алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт тұләүсөз нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле һәм мәжбүри булған хезмәт күрсәтүләр өчен тұләу алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый тұләу күләмен исәпләү методикасы тұрында мәғлұматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәту таләп ителми	

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорай биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәту нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт ауга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алган очракта чиратта көтүненең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада кергән мәрәжәгать ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэммин итүгә, инвалидларны социаль яклau турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэммин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	Кагыйдәләр

<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мәмкин булыу һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мәмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат алу мәмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә;</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мәмкин булыу күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мәмкинлеге зонасында урнашуы; кирәклө сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» чөлтәрендәге мәгълүмати стендларда, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәту ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәту.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты булмау белән характеристлана:</p> <p>мәрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм биручиратлары; муниципаль хезмәт күрсәту срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мәнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорая биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе алган очракта муниципаль</p>	
---	---	--

	<p>хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мәрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең құпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ) консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУләрдә мәрәжәгать итүче тарафыннан алышырга мөмкин.</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алышырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүматителекоммуникация чөлтәрендә федераль адреслы система порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

- 1) мәрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мәрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мәрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мәрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документлар һәм башка мәсьәләләр буенча да консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлөгө пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләргә рәхсәт буенча консультацияләр алу.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мәрәжәгать итүче (мәрәжәгать итүче вәкиле) гаризаларны көгазьдә почта аша почта аша юллый һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән шәхсән тапшыра, яисә электрон документ рәвешендә яисә КФУ аша тапшыра, һәм өлөгө регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гариза электрон документ рәвешендә Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет аша жибәрелә.

Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы: мәрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
тикшерү вәкаләтләрен мәрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча ышаныч кәгазе);
өлөгө регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-

булмавын тикшеру; тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшеру (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, дәгъвалар, сыйган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта, Башкарма комитет белгече тубәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мәрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт курсатуна үтәү датасы һәм вакыты түрүнда тамга белән;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшеру өчен гариза жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүне алып баручы мәрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыklар булуы түрүнда хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедурапар гамәлгә ашырыла:

гаризаларны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт курсатудә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү түрүнда запрослар жибәрә:

1) Күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар түрүнда һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган) өзөмтә;

2) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары түрүнда бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзөмтә;

3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак бинаны торак булмаган бинага күчерү түрүнде жирле үзидарә органы Каары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү аркасында);

4) Кагыйдәләрнең 14 пунктының "а" пунктчасында курсателгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчемсез милек объектының төп

характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары түрүнда бердәм дәүләт күчесиз милек реестрыннан өзөмтә);

5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчесиз мәлкәтнең бердәм дәүләт кадастрында булмавы түрүнда хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта). Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәту түрүнда гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралың нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэммин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы түрүнда хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту түрүнда хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш; башка тәэммин итүчеләр буенча ведомствоара запрослар кергән көннән алып

биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мәрәҗәгать кергән көннән алып биш көн эчендә. Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки Башкарма комитетка жибәрелгән баш тарту түрүнда белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән

баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта Башкарма комитет белгече баш тарту түрүнда карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра:

- Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба «БТИ» РДУП) бирелгән адреслар булу түрүнда мәрәҗәгать әзерли;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәрәҗәгатьләргә жаваплар кергән вакыттан алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РГУПДА бирелгән адреслар булу түрүнда мәрәҗәгать;

3.5.2. "БТИ" РГУП белгече запроста күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РГУП Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар булу турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, «БТИ» РДУПДАН жавап алғаннан соң, гамәлгә ашыра: объектка адресация бирү яки баш тарту турында карап проекты бирү, үзгәртү турында карап проектын рәсмиләштерү; документ проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РГУПЫННАН жавап алган вакыттан өч көннән дә соңга қалмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе Карап проектын яки баш тарту турында карап проектын имзалый һәм Башкарма комитет белгеченә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: объектка адресация адресы бирү яки баш тарту турында Карап бирү, үзгәртү турында имзланган Карап.

3.5.5. Башкарма комитет белгече объектка адрес адресациясе яки баш тарту турында Карап бирү, үзгәртү турында Карап кабул итә, номер ала.

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

Процедураларның нәтижәсе: адрес бирү, үзгәртү турында теркәлгән Карап яки баш тарту турында Карап.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече мәрәжәгать итүчегә кабул ителгән Карап турында хәбер итә һәм гариза бирүчегә бирә я почта аша объектка адрес адресациясе яки баш тарту турында Карап бирү, үзгәртү турында Башкарма комитет карапын жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мәрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, жавап жибәргән очракта, почта аша хат белән.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә объектка адресация адресының адресын бирү, үзгәртү турында бирелгән (жибәрелгән) карап яисә баш тарту турында Карап.

3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту

3.7.1. Мәрәжәгать итүче КФУләрдә муниципаль хезмәт алу өчен мәрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту КФУ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФУТӘН муниципаль хезмәт алуга документлар көргөндә, процедуранар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәту.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзәту турында гариза (кушымта № 5);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәту 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.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәту турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедуранарны гамәлгә ашыра һәм мәрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мәрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлеге турында (электрон почта аша), анда техник хата барлыгы турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулышының һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедуранарының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган әшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәту (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр қылуга контролъне гамәлгә ашыру һәм каарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен ағымдагы контролъдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше булеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Ағымдагы контролъне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Ҙирле үзидарә органы житәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Ҙирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылма) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролъдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Башкарма комитет эшчәнлеге ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәҗәгатьләрне (шикайтьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук федераль закон белән каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту турында мөрәҗәгатьне теркәү вакытының “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 15_1 статьясында күрсәтелгән срокы бозылу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;
- 4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән туктау;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)

шикаять белдерүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәҗәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәту өлкәсенде күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсенең 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрес булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмаулаresына) шикаять почта аша, КФУ аша, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре, Саба муниципаль районның рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелә ала (<http://saby.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 мәрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул итепергә мөмкин. Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә шикаять “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) көргән шикаять аның теркәлгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мәрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенең яки хезмәткәренең “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-

ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белəн билгелəнгəн каарлары həm гамəллəре (гамəл кылмаулары) шикаять ителсə;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), мəрəжəгать итүченең яшəү урыны турында мəгълумат - физик зат яисə исеме, мəрəжəгать итүченең урнашу урыны турында мəгълумат - юридик зат, шулай ук элемтə өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) həm җавап бирүчегə жибəрелергə тиешле почта адресы;

3) каарлары həm гамəллəре (гамəл кылмау), шикаять ителүче муниципаль хəzməт күрсəтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хəzməткəр, “Дəүлəт həm муниципаль хəzməт күрсəтү турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белəн билгелəнгəн күпфункцияле үзəк, күпфункцияле үзəк хəzməткəре, оешмалар турында мəгълуматлар

4) мəрəжəгать итүче хəzməт күрсəтүче органның, хəzməт күрсəтүче органның вазыйфаи затының яисə муниципаль хəzməткəрнең, “Дəүлəт həm муниципаль хəzməт күрсəтү турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белəн билгелəнгəн күпфункцияле үзəк, күпфункцияле үзəк хəzməткəре, оешмалар каарлы həm гамəле (гамəл кылмавы) белəн килешмəгəн дəлиллəр.

5.5. Шикаятькə шикаятьтə бəян ителгəн хəллəрне раслаучы документларның күчerməлəре куелырга мəмкин. Бу очракта шикаятьтə аңа күшүп бирелə торган документлар исемлеге китерелə.

5.6. Шикаятьне карау нəтижəлəре буенча түбəндəге каарларның берсе кабул ителə:

1) шикаять канəгатьлənderelə, шул исəптən кабул ителгəн каарлы юкка чыгару, дəүлəт хəzmətə күрсəтү нəтижəсендə бирелгəн документларда жибəрелгən тəzətү həm хatalарны тəzətү, мərəжəгать итүчегə Россия Федерациисе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белəн карапмаган акчаларны кире кайтару рəвешендə дə;

2) шикаятьне канəгатьлənderudən баш тарта.

Өлеге пунктта курсəтелгəн каары кабул ителгəн кənnən соң килүче кənnən də соңга калмыйча мərəжəгать итүчегə язма рəвештə həm мərəжəгать итүченең телəге буенча электрон формада шикаятьне карау нəтижəлəре турында дəлиллənгən җавап жибəрелə.

5.7.Шикаять канəгатьлənderelergə тиешле дип танылган очракта, мərəжəгать итүчегə муниципаль хəzməт күрсətкəндə ачыкланган житешсезлеклərне кичекмəstən бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамəлгə ашырыла торган гамəллəр турында мəгълумат бирелə, шулай ук китерелгəн уңайсызлыklar өчен гафу үтенə həm муниципаль хəzməт күрсəтү максатларында мərəжəгать итүчегə башкарылырга тиешле алга таба гамəллəр турында мəгълумат күрсətelə.

5.8. Шикаять мərəжəгать итүчегə җавапта канəгатьлənergə тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгəн каарларның сəbəplərə турында дəliллənгən aṇlatmalar, шулай ук кабул ителгəн каары шикаять бирү тəртибе турында мəгълумат бирелə.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисə карап тикшерү нətiжələре буенча административ хокук бозу составы билгелəре яки жинаять билгелəре билгелənгəndə, шикаять карау буенча вəkalətlər бирелгəн хəzmətkər булган материалларны кичекмəstən прокуратура органнарына юллый.

ОБЪЕКТКА АДРЕСНЫ АДРЕСАЦИЯЛӘҮНЕ БИРУ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН ЮККА ЧЫГАРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ

	Бит N ____	Барлығы ____
--	------------	--------------

1	Гариза ----- (жирле үзидарә органы, орган исеме Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәрләр яисә федераль дәрәҗәдәге шәһәр эчендәгө адресларны адреслау объектларына Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы)	2 Гариза кабул ителде теркәү номеры _____ гариза битләре саны _____ Документлар саны ____, шул исәптән оригиналлар ___, күчермәләр ___, оригиналдагы битләр саны ___, күчермәләр ___. Вазыйфаи затның ФИО вазыйфаи затның имzasы " ____ " _____ ел						
3.1	Объектка карата адресациягезне сорыйм: Төр: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">Жир участогы</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">Корылма</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Тәмамланмаган төзелеш объекты</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Бина</td> <td style="padding: 5px;">Бина</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>		Жир участогы	Корылма	Тәмамланмаган төзелеш объекты	Бина	Бина	
Жир участогы	Корылма	Тәмамланмаган төзелеш объекты						
Бина	Бина							
3.2	3.2 адрес бирү : белән бәйле рәвештә Дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерү турында							

Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	
Өстәмә мәгълүмат:	
Жир кишәрлеге бүлү юлы белән жир кишәрлеге(ов) төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	
Бүлек гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлекенең кадастровые номера	Бүлек гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлекенең адресы
Жир кишәрлекләрен бер категориядән икенче категориягә күчерү юлы белән жир кишәрлеге төзү юлы белән	
Берләштерелгән жир кишәрлекләре саны	
Берләштерелә торган жир кишәрлекенең кадастровые номера	Берләштерелә торган жир кишәрлекенең адресы

	Бит N ____	Барлығы ____
--	------------	--------------

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка жир кишәрлекенән бүләп бирү юлы белән жир кишәрлеге төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бүләп бирелә торган жир кишәрлекенән тыш)	

Бүленә торган жир кишәрлекенең кадастр номеры <u><1></u>	Бүленә торган жир кишәрлекенең кадастр адресы <u><1></u>
Жир кишәрлекләрен яңадан бўлу юлы белән барлыкка китерү юлы белән	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	Яңадан бўленә торган жир кишәрлекләре саны
Бўленә торган жир кишәрлекенең кадастр номеры <u><2></u>	Бўленә торган жир кишәрлекенең кадастр адресы <u><2></u>
Бинаны, корылмаларны төзү, үзгәртеп кору юлы белән	
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлекенең кадастр номеры (реконструкциясе)	Төзелеш (реконструкцияләү) алып барыла торган жир кишәрлеке адресы

	Өгөр Россия Федерациисе Шәһәр төзелеше кодексы, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациисе субъектлары законнары нигезендә аны төзү, реконструкцияләү өчен төзелешкә рәхсәт бирү таләп ителми икән, күрсәтелгән объектның дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәгә объектка карата әзерләү, адресацияләү таләп ителми
Төзелеп бетмәгән төзелеш объекты, бина тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документлары булган очракта проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкцияләү) алып барыла торган жир кишәрлеге адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Бинаның кадастр номеры	Бүлмә адресы

	Бит N ____	Барлығы ____
--	------------	--------------

	Бинаны корылмаларга бүлү, корылмаларны бинадларга төзү бүлү юлы белән		
	Торак урынны барлыкка китерү	Барлыкка килә торган бүлмәләр саны	

	Торак булмаган бинаны төзү	Барлыкка килә торған бұлмәләр саны	
Бинаның кадастры номеры,		Корылмалар, биналар адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинадагы, корылмада бұлмәләрне бұлу юлы белән барлыкка китерү			

(торак (торак булмаган) бинаны билгеләү) <u>3</u>	Бина төре <u>3</u>	Корылмалар саны <u>3</u>
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется Бүленүе гамәлгә ашырылған бұлмәнен кадастры номеры		Бүленүе гамәлгә ашырылған бұлмәнен адресы
Өстәмә мәгълүмат:		
Бинадагы, корылмадагы бұлмәләрне берләштереп төзү юлы белән бина төзү		
	Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган урын барлыкка килү

Берләштерелгән биналар саны			
Берләштерелә торған бинаның кадастр номеры <4>	Берләштерелә торған бинаның адресы <4>		
Өстәмә мәгълүмат:			
Гомуми файлдану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән бина төзү			
	Торак урыны барлыкка килү		Торак булмаган урын барлыкка килү
Барлыкка килә торған			
бүлмәләр саны			
Бина, корылмалар кадастр номеры	Бина, корылмалар адресы		
Өстәмә мәгълүмат:			

	Бит N ____	Барлығы ____
--	------------	--------------

3.3	Объект адресын юк итәргә:
-----	---------------------------

Ил исеме	
Россия Федерациясе субъекты исеме	
Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме	
Авыл жирлеге исеме	
Шәһәр округының шәһәр эче районы исеме	
Торак пункт исеме	
Планлаштыру структурасы элементы исеме	
Урам-юл чөлтәренең исеме	
Жир участогы номеры	
Бинаның тибы һәм номеры,	
корылмалары яки тәмамланмаган төзелеш объекты	
Бинада яки корылмада урнашкан бинаның тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бина тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәгълүмат:	

бәйле рәвештә	
	Адресация объектының яшәешен түктату юлы белән
	2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы “Күчемсез мәлкәтнең дәүләт кадастры турында”гы Федераль законның 27 маддәсенең 2 өлешенең 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча объектны кадастр исәбенә алудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2007, № 31, 4017 маддә; 2008, № 30, 3597 маддә; 2009, № 52, 6410 маддә; 2011, № 1, 47 маддә; N 49, 7061 маддә; N 50, 7365; 2012, n 31, 4322; 2013, № 30, 4083 маддә; хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru 2014 елның 23 декабре)
Объектка яңа адрес адресациясе бирү	
Өстәмә мәгълүмат:	

	Бит N ____	Барлығы ____
--	------------	--------------

4	Объект хужасы адресация адресы яки объектка бүтән әйбер хокуку булган зат		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Физик зат:

шәхесне раслаучы документ:	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	Атасының исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):	
		төр:		серия:	номер:
	Бирелү датасы:	кем тарафыннан бирелгән:			
	" ____ "				

	ел	
почта адресы:	элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимиите органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:		
тулы исеме:		
ИИН (Россия юридик заты өчен):		КПП (Россия юридик заты өчен):
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик затлары өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик затлары өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик затлары өчен):
	" — " _____ ел	
почта адресы:	элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
Адресация объектына тапшыру хокуки:		
	милек хокуки	
	объектны адресацияләү объектына хужалық алып бару хокуки	
	мәлкәт белән оператив идарә итү хокуки объект адресация	
	жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокуки	
	жир кишәрлегеннән дайми (сроксыз) файдалану хокуки	

5	Документлар алу ысулы (шул исәптән объектка адреслар адресациясен бирү карапы яки аның адресларын юк итү, элек тәкъдим ителгән документларның оригиналы, баш тарту турында Карап бирү (объектка адрес адресациясен) юк итү:	
	Шәхсән	Күпфункцияле үзәктә
	Почта аша жибәрү белән түбәндәге адрес буенча:	
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталының шәхси кабинетында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталларының шәхси кабинетында	
	Федераль адреслы системаның шәхси кабинетында	
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)	
6	Документлар алуда расписканы сорыйм:	
	Шәхсән бирергә:	Расписка алынган: _____ (мәрәжәгать итүченең имzasы)
	Почта аша жибәрү белән түбәндәге адрес буенча жибәрергә:	
	Жибәрмәскә :	

	Бит N _____	Барлығы _____
--	-------------	---------------

7	Мөрэжэгтэй итүче:			
	Адресация объекты өнгөмэдэш, яки адресация объектына бүтэн эйбер хокуы булган зат			
	Адресация объекты өнгөмэдэш вэкиле яки адресация объектына бүтэн эйбер хокуы булган зат			
Физик зат: фамилия: шæхесне раслаучы документ: почта адресы: вэкил вэкалэлтлэрэн раслый торган документныц атамасы нэм реквизитлары: юридик зат, шул исэптэн дэүлэлт хакимиите органы, башка дэүлэлт органы, жирле үзидарэ органы: тулы атамасы: КПП (Россия юридик заты)	исеме (тулысынча):	Атасыныц исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИИН (булган очракта):	
	тэр:	серия:	номер:	
	Бирелү датасы:	кем тарафыннан бирелгэн		
	" ____ — — — ел			
	элемтэ өчен телефон:	электронной почта адресы (булган очракта):		
		н:		
ИИН (Россия юридик заты өчен):				

	өчен):		
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит или юридик затлары өчен):	теркәлү датасы (чит или юридик затлары өчен):	теркәлү номеры (чит или юридик затлары өчен):
		" _____ "	
		ел	
	почта адресы:	элемтә өчен телефон:	электронной почта адресы (булган очракта):
	вәкил вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:		
8 Гаризага теркәлә торган документлар: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
Төп нәсхәсе ___ - экз., ___ - бит		Копия саны ___ ___ ___ экз.	
Төп нәсхәсе ___ - экз., ___ - бит		Копия саны ___ ___ ___ экз.	

	Төп нөсхәсе ___ - экз., ___ - бит	Копия саны ___ - ___ экз.
9	Искәрмә:	

	Бит N ___	Барлығы ___
--	-----------	-------------

10	<p>Шәхси мәгълүматларны эшкәртугә (Россия Федерациясе законнары нигезендә адресларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (ұзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юқ итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәkle бүтән гамәлләр) мин тәкъдим итә торган затның ризалығын, шулай ук адресларны ұзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыруchy органнар тарафыннан, шул исәптән автоматлаштырылған режимда), дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адресларны бирүне, ұзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыруchy орган тарафыннан каарлар кабул итүне дә кертеп, шәхси мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәkle бүтән гамәлләрне раслыым.</p>	
11	<p>Түбәндәгеләр белән раслыым:</p> <p>гариза тапшыру датасына өлеге гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар дөрес; тәкъдим ителгән хокукый документ(лар) һәм башка документлар һәм аларда булған мәгълүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p>	
12	Имза <hr/>	Дата <hr/>
	(имза) <hr/>	"___" _____ ел (инициаллар, фамилия)

13	Гаризаны һәм аңа күшүп бирелгән документларны қабул иткән белгеч тамгасы:

<1> Юл һәр берләштерелгән жири участогы өчен кабатлана.

<2> Юл бүлеп бирелгән һәр жири участогы өчен кабатлана.

<3> Юл һәр бүленгән бүлмә өчен кабатлана.

<4> Юл һәр берләштерелгән бина өчен кабатлана.

Искәрмә.

Объектка адресация адресы бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) көгазьдә А4 форматындағы стандарт листларда рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Битләрне нумерацияләү бәтен документ чикләрендә гарәп цифрлары белән башкарыла. Һәр биттә шулай ук гаризадагы битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза гариза би्रүче мәстәкыйль рәвештә көгазьдә тутырыла икән, сайлап алынган белешмәләр каршында маҳсус бирелгән графада "V" билгесе куела.

(V).

Гариза би्रүче көгазьдә яисә аның үтенече буенча жирле үзидарә органы белгече, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр шәһәр эче муниципаль берәмлеке жирле үзидарә органы белгече, әлеге Россия Федерациясе субъекты законы белән адресларны адреслау объектларына биругә вәкаләтле федераль дәрәҗәдәге шәһәр эче муниципаль берәмлеке жирле үзидарә органы тарафыннан гариза рәсмиләштергәндә, компьютер техникасын кулланып, конкрет гаризага карата булган юллар (реквизит элементлары) тутырылырга мөмкин. Бу очракта гариза формасыннан тутырылырга тиеш булмаган юллар төшереп калдырыла.

2 нче күшымта

Карап _____ 20 ел

№ _____

Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексы, 2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы муниципаль берәмлек уставы нигезендә, _____ авыл жирлеге _____ Татарстан Республикасы муниципаль районы башлыгы _____ авыл жирлеге Карап бирә:

1. Күчемсез милек объектына **адрес бирергә** (Хокук иясенең Ф. И. О.); төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә гариза бирученең хокукуын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы _____

муниципаль районы, _____ (шәһәр, авыл жирлеге)

урамы, _____, _____ йорт

Житәкче

З нче күшымта

объектка адрес адресациясе бирүдән баш тарту яки аның адресын юк итү турында Карап ФОРМАСЫ

(мөрәжәгать итүченең (вәкилнең) Ф. И. О.,
адресы)

(объектка адрес адресациясе бирүдән баш
тарту
яки аның адресын юк итү турында
гаризаның
регистрация номеры)

**объектка адрес адресациясе бирүдән баш тарту яки аның
адресын юк итү турында Карап**

№

(Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле жиrtle үзидарә органы,
Россия
Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы – федераль әһәмияттәге шәһәр яисә
федераль дәрәҗәдәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлек жиrtle үзидарә
органы исеме)

турында хәбәр итә,

(юнәлеш килешендә мөрәжәгать итүченең Ф. И. О., документ бирү датасы, исеме, номеры
һәм датасы,

шәхесне раслаучы документ, почта адресы-физик затлар өчен; тулы исеме, ИНН, КПП

(Россия юридик заты өчен), ил, дата һәм теркәлү номеры (чит ил юридик затлары
өчен),

2014 елның 19 ноябрендәге Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 1221 номерлы Карапы
белән расланган қагыйдәләр нигезендә бирү, үзгәрешләр һәм аннулирования адреслар,
түбәндәгә адресны бирү (гамәлдән чыгару) буенча кире қагылды

(кирәклесенең астына сызарга)

адресация объектына (объектның төре һәм исеме адресация, тасвирламасы

адресация объектының урнашу урыны мәрәжәгать итүченең объектка адресация адресы бири

турында,

адресация объекты адресы гариза бирүченең адресын гамәлдән чыгару турында
мәрәжәгать иткән очракта)

бәйле
очракта

(каршы килү нигезе) Россия Федерациясе субъекты
законы белән вәкаләтле жирле үзидарә органының, Россия Федерациясе субъекты дәүләт
хакимияте органының – федераль дәрәҗәдәге шәһәр яисә федераль дәрәҗәдәге шәһәр
эчендәгә муниципаль берәмлек жирле үзидарә органының вәкаләтле вәкиле

(вазыйфа, Ф.И.О.)

(имза)

М.У.

4 номерлы күшымта

Татарстан Республикасы Саба
районы -----
Башкарма комитеты

муниципаль
авыл жирлеге
Житәкчесенә 5 нче күшымта

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

муниципаль хезмәт курсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт курсәту исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм. Түбәндәге документларны терким:

1 2

3

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карап кабул ителгән очракта, мондый Карапны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәру юлы белән: _____; расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: _____

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт курсәту кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәkle бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт курсәту максатларында алар нигезендә караплар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

Күшымта
(белешмә)

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

Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	46-849	Evlash.sab@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	46-849	Evlash.sab@tatar.ru

Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	46-849	Evlash.sab@tatar.ru

Явлаштау авыл жирлеге
башкарма комитетының
23.04.2019 елгы №21
караты белән РАСЛАНГАН

**Документлар күчermәләре hәм алардан өзөмтә алу буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тубәндәге административ регламенты (алга таба – Регламент) документлар күчermәләренең hәм алардан өзөмтәләрнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәту) дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын hәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик hәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Саба районы, Явлаштау авылы, Ш.Бариев урамы, 23 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбә – жомга: 8.00 дән 16.30 кә кадәр

шимбә: 8.00 дән 11.30 та кадәр

якшәмбә: ял көне.

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

Белешмә телефоны 8(843)62-46849

Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чeltәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чeltәре): <http://saby.tatarstan.ru>).

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

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

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәту турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) "Интернет" чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.saby.tatar.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 мәрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мәрәжәгать иткәндә – кәгазьдәге почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарының мәгълүмати стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәгө нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 № 51-ФЗ (алга таба - РФ ШрК) (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, №32, 3301 маддә);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 5.08.2000 №117-ФЗ (алга таба - РФ НК) (РФ законнары жыелышы, 07.08.2000, № 32, 3340 маддә);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба - нигезләре) (РФ СНД һәм ВС Жыелма басмасы, 11.03.1993 № 10, 357 маддә);

2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль закон (алга таба- 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә);

Россия Юстиция Министрлыгының "Нотариус тарафыннан әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында"гы 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы Боерыгы (алга таба – 155 номерлы Боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015);

Россия Юстиция Министрлыгының "Нотариаль гамәлләрне, нотариаль таныклыklарны һәм алыш-бирешләрдә таныклыklарны теркәү реестрлары формаларын һәм аларны рәсмиләштерү Тәртибен раслау турында"гы 2016 елның 27 декабрендәге 313 номерлы Боерыгы (алга таба - 313 номерлы Боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы)<http://www.pravo.gov.ru> 30.12.2016);

Россия Юстиция Министрлыгының "Жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыklары һәм жирлекләрнең жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле

вазыйфай затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турындагы инструкцияне раслау турында" гы 2017 елның 6 июнендәге 97 номерлы Боерыгы (алга таба - 97 номерлы Боерык) (Россия газетасы, № 133, 21.06.2017);

"Дәүләт һәм муниципаль түләуләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алыш бару тәртибен раслау турында" гы 2017 елның 12 маендан 11н номерлы Федераль казначылык Боерыгы (алга таба – 11н Боерыгы) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017);

"Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" гы 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Советының 2012 елның 27 августындагы №20 Каары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Уставы. (алга таба - Устав);

Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан 30.04.2015 ел, расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документ қүчермәсе - документның төп нөхчәсе мәгълүматы һәм аның тышкы билгеләре юридик көчкә ия булмаган документ;

документ-текст, тавыш языру, сурәт һәм (яки) аларның бергә күшүлүү, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган реквизитларга ия һәм жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространства тапшыру өчен билгеләнгән документ;

документның бер өлешенең выписка-воспроизведениесе, мәсәлән, клиент банк счеты выпискасы бер счеты билгеле бер датага торышын күрсәтә;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәҗәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәту стандартының атамасы	Стандартның таләбе эчтәлеге	Муниципаль хезмәт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту исеме	Документлар күчермәләре häm алардан өзөмтәләргә дөреслеген таныклау	РФ ДРК; 97 номерлы боерык
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкармабоеру органы исеме	Башкарма комитет	Устав; Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләренең тасвирламасы	Документлар күчермәләренең дөреслеген таныклап, алардан өзөмтә алу буенча нотариаль гамәлләр башкару.	97 боерыкның 14 пункты
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алыш, тұktатып тору мөмкинлеге булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне тұktатып тору вакыты Россия Федерациясе законы тарафыннан каралған	<p>Документлар күчермәләренең häm алардан өзөмтә алуның дөреслеге мөрәжәгать иткән вакыттан бер сәгать эчендә башкарыла.</p> <p>Мөрәжәгать иткән вакыттан алыш биш әш көне эчендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы Карап кабул ителгән очракта.</p> <p>Мөрәжәгать иткән вакыттан алыш, биш әш көне эчендә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карап кабул</p>	

	<p>ителгөн очракта.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын тұктатып тору каралмаган.</p>	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар һәм башка норматив хокуқый актлар, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәkle документларның тулы исемлеге	<p>1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар.</p> <p>2. Аларның күләме бер биттән артып киткән күчермә яки өзөмтәләрнең дәресслеген танықлау өчен тәкъдим ителгөн документлар тегелгән, нумерланған һәм оешманың оттик матбуғаты тарафыннан беркетелгән булырга тиеш.</p>	97 номерлы Боерық
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мәрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен норматив хокуқый актлар нигезендә кирәkle документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр</p>	11н Боерық
2.7. Норматив хокуқый актларда каралған	Килешү таләп ителми	

<p>очрактарда Килештеру хезмәт күрсәту өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез карапмаган. Баш тарту өчен нигез:</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез карапмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) мондый гамәлләр қылу законга каршы килә.</p> <p>2) гамәлгә ашыру башка жирлек яки муниципаль районның жирле үзидарә</p>	

	<p>органының вазыйфаи заты тарафыннан (мирас мөлкөтен саклауга карата чараптар кабул итүгө карата һәм кирәк булган очракта) аларга идарә итү буенча чараптар күрелергә тиеш яисә нотариус тарафыннан башкарлырыга тиеш.</p> <p>3) суд тарафыннан эшкә яраксыз яисә эшкә сәләтле дип танылган гражданин я кирәклө вәкаләтләргө ия булмаган вәкил нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәжәгать итте.</p> <p>4) алыш-биреш закон таләпләренә туры килми;</p> <p>5) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торған дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүсез) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы зур күләмдә</p>	22 маддә 1 өллеш. 9 пункт 1 Нигез

	<p>түлөнө:</p> <p>Документлар күчермәләренә тугрылык һәм алардан өзөмтә алу- документлар күчермәләре сәхифәсе яки алардан өзөмтә алу өчен 10 сум.</p> <p>имзаның чынлыгын таныклау: гаризаларда һәм башка документларда</p> <p>(банк карточкаларыннан һәм юридик затларны теркәү түрүндагы гаризалардан тыш) - 100 сум;</p> <p>банк карточкаларында һәм юридик затларны теркәү түрүндагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум.</p> <p>Авыл жирлеге Башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарылучы нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түлөнә.</p> <p>Дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар РФ НК 333.38 маддәсeneң 2,4, 11 пунктлары белән билгеләнгән.</p> <p>Муниципаль хезмәт курсату нәтижәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый</p>	22 маддә 1 өлеш. 10 пункт.1 Нигез
		333маддә 1 пункт 21 пунктча 24 НК РФ (икенче өлеш)

210-ФЗ номерлы
Федераль законның
маддәсе

8

<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, куләме һәм нигезләре (шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғълүматны да кертеп).</p>	<p>Кирәклө һәм мәжбүри хезмәт күрсәту таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорай биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәту нәтиҗәләрен алганда чиратта торуның максималь вакыты.</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэммин итүгә,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен</p>	

<p>инвалиларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендө, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалиларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү - бинадан чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалиларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченен вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен әш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнен</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p>	

<p>барышы турында мәгълүмат алу мөмкінлеге (шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә).</p>	<p>“Интернет” чөлтәрендә Саба муниципаль районының мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәту ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жинәп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иту һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәту срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза</p>	
---	--	--

	<p>бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятылар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мәрәҗәгать итученең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат Саба муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУләрдә мәрәҗәгать итүче тарафыннан алына ала.</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формадаалу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза электрон формада бирү карапган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

- 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала :
- 1) мәрәжәгать итүчегә консультация бирү;
 - 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
 - 3) муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. Гариза би्रүчегә консультация бирү

3.1. Мәрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мәрәжәгать итә.

Нотариаль гамәлләр кылган өчен җавап би्रүче Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (алга таба – Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип), мәрәжәгать итүчегә консультация би्रүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәклө документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультация башкара һәм кирәк булганда гариза бланкasyын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мәрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, искәрмәләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мәрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәту турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) түбәндәгеләрне башкара:

- мәрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мәрәжәгать итүченең тикшерү вәкаләтләрен (очракта гамәлләр буенча ышаныч кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

төкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дәгъвалар, сыйган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, белгеч, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыklар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрне карап тотуны язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм биру

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) гаризаны теркәгәннән соң, түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

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

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) мөрәҗәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта белгеч түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дәреслеген тикшерә;

документның күчермәсен яки документның төп нөхчәсе белән өзөмтә;

документ күчермәләренең дәреслеген таныклый;

Россия Федерациясе дәүләт гербы төшерелгән жирлекнең Башкарма комитетының матбуат оттискын төшерә, кул куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү реестрында кылынган нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә расланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3 -3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуralар гариза теркәлгәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган документларның нотариаль расланган күчermәләре яки выпискалары.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) хезмәт курсатудән баш тарту турында Карап кабул ителгән очракта нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карап чыгара. Карап гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар мәрәҗәгать итүчегә хезмәт курсату өчен мәрәҗәгать иткән вакыттан алып биш көннән дә соңга калмычча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә юнәлдерелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карап.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) түбәндәгө очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;
экспертизага документлар жибәрү;

кызыксынган затларны әлеге гамәлләр башкаруга каршы каршылыклар булмавы турында сораышырга кирәк.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) мәрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар мәрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүченең нотариаль гамәлләр кылуын кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карап кабул ителгәннән соң, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәkle запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар мәрәҗәгать итүчегә мәрәҗәгать иткән вакыттан алып биш көннән дә соңга калмычча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) сорауларга җавап биргәннән соң мәрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә..

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту.

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәту.

3.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәту турында гариза (кушымта №1);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

37.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хаталарны төзәту турында гаризалар кабул итә, теркәлгән документлар белән 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. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе язып тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнын яки теләсә кайсы кызықсынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнын соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәту процедуralарының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3)муниципаль хезмәт күрсәту процедураларның үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр қылуға контролъне гамәлгә ашыру һәм каарлар кабул итү максатларында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мәрәжәгать итүчеләрнең мәрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык tota.

Башкарма комитет житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы, муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карап һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап tota.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролъдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлеге ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мәрәжәгатьләрне (шикайтьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук федераль закон белән каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең Каарларына һәм гамәлләрене (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт 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 очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту турында мөрәжәгатьне теркәү вакытының “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 15_1 статьясында күрсәтелгән срокы бозылу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мәмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы құләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;
- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мәмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы құләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән туктау;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда хatalарны тәзәтүдән баш тарту яисә мондый тәзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мәмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы құләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль

хезмәт күрсәтуне тұктатып тору; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаять белдеруңен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту түрында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йәкләнгән булса;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дөрес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәту өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсенең 1 өлешенең 4 пунктында каралған очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаять почта аша, КФУ аша, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре, Саба муниципаль районның рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелә ала (<http://saby.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул итепергә мөмкин. Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә шикаять “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту түрында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту түрында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

- 1) шикаять белдерелә торған хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенең яки хезмәткәренең “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту түрында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән каарлары һәм гамәлләре (гамәл қылмаулары) шикаять итепсә;
- 2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны түрында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны түрында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), шикаятын ителүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар турында мәгълүматлар

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар каарлы һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятын итүчегә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятын аңа күшүп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятын карау нәтижәләре буенча тубәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятын канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны юкка чыгару, дәүләт хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән тәзәтү һәм хаталарны тәзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән карапмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятын канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләгә буенча электрон формада шикаятын карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятын канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәту максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятын мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән кааррага шикаятын бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятын карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаятын билгеләре билгеләнгәндә, шикаятын карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы____ авыл жирлеге Башкарма комитет житәкчесенә

**Техник хаталарны төзәту турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәту атамасы)

Язылган _____
Дөрес _____
мәгълүматлар _____

Кертелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәту турында гаризаны кире кагу турында Карап кабул ителгән очракта, электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән мондый каарны жибәрүегезне сорыйм:

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәту қысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәkle бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәту максатларында алар нигезендә каарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

(дата)

(имза)

(_____
(Ф. И. О.)

Күшымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,**

**“Саба муниципаль районы Татарстан Республикасы Саба муниципаль
районының _____ авыл жирлеге
Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	46-849	Evlash.sab@tatar.ru
Сәркатиб	46-849	Evlash.sab@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тотучы вазыйфаи
затлар реквизитлары**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Жирлек Башлыгы	46-849	Evlash.sab@tatar.ru

Явлаштау авыл жирлеге
башкарма комитетының
23.04.2019 елгы №21
караты белән РАСЛАНГАН

**Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламенты: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы**

1. Гомуми нигезләмәләр

- 1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тубәндәге административ регламенты (алга таба – Регламент) документлар күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләрнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен билгели.
- 1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мәрәжәгать итүче).
- 1.3. Муниципаль хезмәт Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Саба районы, Явлаштау авылы, Ш.Бариеv урамы, 23 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбә – жомга: 8.00 дән 16.30 кә кадәр
шимбә: 8.00 дән 11.30 га кадәр
якшәмбә: ял көне.

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

Белешмә телефоны 8(843)62-46849

Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.5.1. “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре): <http://saby.tatarstan.ru>).

1.5.2. 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 эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәту турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) "Интернет" чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.saby.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 мәрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мәрәжәгать иткәндә – кәгазьле почта аша, электрон почта аша.

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

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 5.08.2000 №117-ФЗ (алга таба -РФ НК) (РФ законнары жыелышы, 07.08.2000, № 32, 3340 бит);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба - нигезләре) (РФ СНД һәм ВС Жыелма басмасы, 11.03.1993 № 10, 357 маддә);

2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы "Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында"гы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 бит);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"гы 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

2015 елның 29 июнендәге "Нотариус тарафыннан әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында"гы Россия юстиция Министрлыгының 155 номерлы Боерыгы (алга таба – 155 номерлы Боерык) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015);

2016 елның 27 декабрендәге "Нотариаль гамәлләрне, нотариаль таныклыklарны һәм алыш - бирешләрдә таныклыklарны теркәү реестрлары формаларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында"гы Россия юстиция Министрлыгының 313 номерлы Боерыгы (алга таба - 313 номерлы Боерык) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 30.12.2016);

2017 елның 6 июнендәге "Жирлекләрнең җирле администрацияләре башлыklары һәм жирлекләрнең җирле үзидарә органнарының маҳсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның җирле администрацияләре башлыklары һәм муниципаль районнарның җирле үзидарә органнарының маҳсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау турында"гы Россия юстиция Министрлыгының 97 номерлы Боерыгы (алга таба - 97 номерлы Боерык) (Россия газетасы, № 133, 21.06.2017);

2017 елның 12 маендан "Дәүләт һәм муниципаль туләуләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында"гы 11н номерлы Федераль казначылык Боерыгы (алга таба – 11н Боерыгы) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017);

2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы "Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында"гы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156,

03.08.2004);

Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Советының 27.08.2012 № 20 Каары (алга таба - Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Уставы);

Башкарма комитет житәкчесенең 30.04.2015 елдан расланган эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.4. Өлөгө Регламентта түбәндәгө терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
васыять - гамәлдәгә законнар нигезендә төзелгән һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек хужасының, кыйыммәтләрнен, акча кертеменең үлгәннән соң милке аның милкенә тапшырылырга тиешлелеге турында нотариаль расланган язма курсәтмәсе;
ышанычнамә дип өченче затлар каршында вәкил иту өчен башка затка бер зат тарафыннан бирелә торган язма вәкаләт таныла. Вәкил белән килешү ясауда язма вәкаләт турыдан-туры тиешле өченче затка тәкъдим ителергә мөмкин.

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

Өлөгө Регламентта муниципаль хезмәт курсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәжәгать аңлашыла.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме	Нотариаль гамәлләр башкару: васыять таныклығы яки ышаныч көгазе таныклығы;	РФ ДРК; 97 номерлы Боерык
2.2. Башкарма комитет турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет	Устав Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Нотариаль гамәлләр кылу: васыять таныклығы яки ышанычнамә таныклығы.	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срокы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәҗәгать итү зарурлығын исәпкә алып, туктатылу мәмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срокы	<p>Васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы мәрәҗәгать иткән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.</p> <p>Мәрәҗәгать иткән вакыттан алып биш эш көне эчендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән очракта.</p> <p>Мәрәҗәгать иткән вакыттан алып, биш эш көне эчендә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карап кабул ителгән очракта.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p> <ol style="list-style-type: none"> Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар. Ышанычлы ышанычны раслаучы документлар 	

<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәклө һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге</p>	<p>1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар.</p> <p>2. Үшанычлы ышанычны раслаучы документлар</p>	<p>Приказ №97</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мәрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: Дәүләт пошлинасы турында белешмәлә</p>	<p>Приказ 11н</p>

карамагында булган оешма		
2.7. Норматив хокукий актларда каралған очракларда Килештеру хезмәт күрсәту өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт курсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торған дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килешенү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) тиешсез зат тарафыннан документлар тапшыру; тапшырылған документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; гаризада һәм гаризага теркәлә торған документларда теркәлмәгән тәзәтүләр, аларның эчтәлеген тиешенчә аңлатыргамәмкинлек бирми торған житди зыяннар бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру	

2.9. Муниципаль хезмәт курсәтүне туктатып тору яки хезмәт курсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт курсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигез:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә. 2) гамәл башка жирлек яки муниципаль районның жирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан башкаралырга тиеш 3) суд тарафыннан эшкә яраксыз яисә эшкә сәләтле дип танылган гражданин йә кирәклө вәкаләтләргә ия булмаган вәкил нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәжәгать итте; 4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр түрында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ГМП ГМС) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү түрында мәгълүмат көрмәү); 5) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар. 	
2.10. Муниципаль хезмәт курсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, құләме һәм нигезләре	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә курсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче килешү (килешүләр) кылуга ышанычнамә таныклығы өчен-200 сум; 2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче башка ышаныч көгазе таныклығы өчен-200 сум; 3) тәртиптә бирелә торган ышаныч таныклығы өчен, мондый таныклық Россия Федерациясе законнары 	<p>1 маддә 333 п. 1 пп. 24 п.РФ НК (икенче өлеш)</p> <p>22 ст.1 е. 6 п.1 нигез</p> <p>3 пп.п. РФ НК 333.24 маддә 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>1 пп. 1 п. 333.24 маддә НК РФ (икенче өлеш)</p>

	<p>нигезендә мәжбүри булган очракта-200 сүм;</p> <p>4) васыятын таныктыгы өчен, ябық васыятыне кабул иткөн өчен-100 сүм;</p> <p>5) әлеге пункттың 6 пункттасында караталған мәлкетдән тыш, мәлкет белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукуның ышанычнамә таныктыгы өчен:</p> <p>балалар, шул исәптән уллыкка алынган, ир белән хатын, ата-аналар, тулы туган кардәшләр һәм апалар-100 сүм;</p> <p>башка физик затларга-500 сүм;</p> <p>6) автотранспорт чаралары белән файдалану һәм (яки) эш итү хокуку өчен ышаныч кәгазе таныктыгы өчен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган, иренә, әти-әниләренә, Тулы туган кардәшләренә һәм апаларына-250 сүм;</p> <p>башка физик затларга-400 сүм;</p> <p>Авыл жирлелеге башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарлыучы нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылған күләмдә түләнә.</p> <p>Нотариаль тариф-200 сүм. 1-2 төркем инвалидларына 100 сүм ташлама 50 %.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән жибәрелгән хatalарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ мәрәжәгать итүчедән түләү алымый</p>	<p>6 п. 1 ө. 22.1 маддә Нигез</p> <p>22 ст.1 ө. 6 п.1 нигез</p> <p>3 пп. п. РФ НК 333.24 маддә 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>пп.13 п. РФ НК 333.24 маддә 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>пп.РФ НК 333.24 маддә 1 п (икенче өлеш)</p> <p>16.1пп.РФ НК 333.24 маддәсенең 1 өлеше (икенче өлеш)</p> <p>22.1 маддә 2ө.1 Нигез 333 маддә1 ө. 1 п. 25 РФ НК (икенче өлеш)</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 маддәсе</p>
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө һәм	Мәһим һәм мәжбүри хезмәт күрсәту таләп ителми	

<p>мәжбүри булган хезмәт күрсәтуләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да керте</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорая биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәту нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганды муниципаль хезмәт ауга гариза бирү -1 5 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мәрәжәгать итүченен муниципаль хезмәт күрсәту турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Теркәлү шәхес урнаштырганнан һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлгәе объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэммин итүгә, инвалидларны социаль яклай турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль,текст һәм</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мәмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	

мультимедиаiele урнаштыру рәсмиләштерүгә таләпләр	мәгълүмат hәм	
2.15. Муниципаль хезмәт курсатынен hәркем өчен мәмкин булуы курсаткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге hәм аларның дәвамлылығы, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр курсатынен күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мәмкинлеге, Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр курсатынен күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт курсатынен барышы турында мәгълүмат алу мәмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә	Муниципаль хезмәт курсатынен hәркем өчен мәмкин булуы курсаткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мәмкинлеге зонасында урнашы; кирәклө сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; “Интернет” чөлтәрендәгә мәгълүмати стендларда, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында муниципаль хезмәт курсату ысууллары, тәртибе hәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт курсатынен киртәләрне жинеп чыгарга ярдәм курсату. Муниципаль хезмәт курсатынен сыйфаты булмау белән характерлана: мәрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иту hәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт курсату срокларын бозу; муниципаль хезмәт курсату мәмкинлеге зонасында гамәлләренең (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт курсату мәмкинлеге зонасында гариза бирүчеләргә карата әдәпсез,	

	<p>игътибарсыз мәнәсәбәтенә карата шикаятыләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорau биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мәрәжәгать итүченен бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация бируне, документлар кабул итүне һәм бируне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турынdagы мәгълүмат Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУләрдә мәрәжәгать итүче тарафыннан алышырга мөмкин</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турынdagы консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алышырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту турынdagы гариза электрон формада бириү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>	

**3. Административ процедураларның составы, эзлекелеге һәм
үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул
исәптән
электрон формада административ процедураларны башкару
үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мәрәжәгать итүчегә консультация биры;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

3.2. Гариза бирүчегә консультация биры

3.2.1. Мәрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мәрәжәгать итә.

Башкарма комитет сәркатибе мәрәжәгать итүчегә консультация бируне гамәлгә ашыра, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәклे документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мәрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, искәрмәләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мәрәжәгать итүче ышанычлы зат яки КФУ аша шәхсән белешмә бирү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе тубәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мәрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мәрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча гамәлләр кылган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дәгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта, Башкарма комитет сәркатибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет сәркатибе, документларны кабул итүне алыш баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булыу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрне карап тотуны язмача аңлату юлы белән документлар кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: гражданың кабул ителгән мөрәжәгате яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

Гариза белән бергә бирелгән документларың булын тикшерү;
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.
Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, орган белгече:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дәреслеген тикшерә (электрон форма да ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында запрос жибәрү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы.

3.4.2. Башкарма комитет сәркатибе хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карап чыгара. Карап гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәту өчен мөрәжәгать иткән вакыттан алыш биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә юнәлдерелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карап.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе түбәндәге очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар жибәрү;

кызыксынган затлардан әлеге гамәлләр башкаруга каршы каршылыклар булмавы турында сорашырга кирәк.

Башкарма комитет сәркатибе мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет сәркатибе нотариаль гамәлләр кылуны

кичектерү турында Карап кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәклे запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедурапар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алыш биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе запросларга җаваплар көргөннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары белән билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту.

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәту.

3.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра: техник хаталарны төзәту турында гариза (кушымта №1); гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Башкарма комитет сәркатибе техник хаталарны төзәту турында гаризалар кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсө: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет сәркатибе документларны карый һәм, хезмәт нәтижәсө булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мәрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул күя.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хatalар ачыкланғаннан яки теләсә кайсы қызықсынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алғаннан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтижәсө: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулышыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл қылмауларына)
Караптар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедуralарның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсө булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарьла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә, яисә мәрәжәгать итученең конкрет мәрәжәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр қылуга контролъне гамәлгә ашыру һәм Караптар кабул иту максатларында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуralарда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүнә агымдагы контролъдә тоту гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контролъне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.
Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланған очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итучеләрнен мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) өлеге Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнен вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) Каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтуне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролльдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәnlеге ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтуче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, шулай ук федераль закон белән каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренен Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтуләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт 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 очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту турында мөрәжәгатьне теркәү вакытының “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 15_1 статьясында күрсәтелгән срокы бозылу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Өлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләрене (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләрене (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;
- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Өлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләрене (гамәл кылмавына)

шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) Россия Федерациисе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районның Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәжәгать итүчедән туктау;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда хatalарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срокын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дөрес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәту өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсенең 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, КФУ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, Саба муниципаль районның рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелә ала (<http://saby.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 мәрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул итепергә мөмкин. Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә шикаять “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) көргөн шикаять аның теркәлгән көннәнән алып унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мәрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәгә мәгълүматны алырга тиеш:

1) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкненең, аның житәкчесенең яки хезмәткәренең “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән караплары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять ителсә;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), мәрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мәрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук өлемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) караплары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), шикаять ителүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар турында мәгълүматлар

4) мәрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар карапы һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа күшүп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгә карапларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карапны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төзәтү һәм хаталарны төзәтү, мәрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлөгө пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңға калмыйча мәрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мәрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.7.Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәту максатларында мәрәжәгать итүчегә башкарлырыга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятын мөрәжәгать итүчегэ жавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаятын бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятын карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаятын билгеләре билгеләнгәндә, шикаятын карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Техник хаталар төзәту турында Гариза

Муниципаль хезмәт курсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт курсәтү атамасы)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар:

Кертелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәту турындагы гаризаны кире кагу турында Карап кабул ителгән очракта, түбәндәге каарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны Е-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;
почта аша кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә түбәндәгә адрес буенча _____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт курсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокировкалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәклे бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт курсәтү максатларында алар нигезендә каарлар кабул итүне дә кертеп, үземнәң ризалыгымны һәм мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Мина телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)

(Ф. И. О.)

Күшымта (белешмә)

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

Саба муниципаль районы _____
авыл жирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Evlash.sab@tatar.ru
Башкарма комитет житәкчесе	46-849	Evlash.sab@tatar.ru
Сәркатиб	46-849	Evlash.sab@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электронный адрес
Жирлек Башлыгы	46-849	Evlash.sab@tatar.ru

Явлаштау авыл жирлеге
башкарма комитетының
23.04.2019 елгы №21
караты белән РАСЛАНГАН

**Белешмәләр (күчermә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламенты**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тубәндәге административ регламенты (алга таба – Регламент) документлар күчermәләренең һәм алардан өзөмтәләрнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алушылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мәрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Саба районы, Явлаштау авылы, Ш.Бариев урамы, 23 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбә – жомгаб.00 дән 16.30 кә кадәр

шимбә: 8.00 дән 11.30 га кадәр

якшәмбә: ял көне.

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

Белешмә телефоны 8(843)62-46849

Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.1.1. “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре): <http://saby.tatarstan.ru>).

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

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

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәту турында мәгълүматны үз эченә ала);

7) "Интернет" чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.saby.tatarstan.ru>);

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

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

10) Башкарма комитетта:

телдән мәрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мәрәжәгать иткәндә – көгазыле поча аша, электрон поча аша.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәге законнар нигезендә гамәлгә ашырыла: Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 № 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК); Россия Федерациясе Жир кодексы белән 25.10.2001 № 136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ ЖК); Россия Федерациясе Торак кодексы белән 29.12.2004 № 188-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 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);

"Күчемсез мәлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында" 21.07.1997 ел, № 122-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 28.07.1997, № 30, 3594 ст.) (алга таба - 122-ФЗ)); "Крестьян (фермер) хужалығы турында" 2003 елның 11 июнендәге 74-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-законнар жыелышы – 16.06.2003, № 24, 2249 ст.) (алга таба-74-ФЗ);

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, № 40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон));

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон)); Россия Федерациясе Авыл хужалығы министрлыгының "жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында" 2010 елның 11 октябрендәге 345 номерлы боерыгы (башкарма хакимиятнең федераль органнары норматив актлары бюллетеңе, № 50, 13.12.2010)

(алга таба – 345 боерык) (алга таба-345);

Росреестрның 07.03.2012 П/103 номерлы боерыгы белән "Гражданинның жир кишәрлегенә хокуку булу турындагы хужалык кенәгәсеннән күчермә формасын раслау турында" (алга таба – Росрегистрация боерыгы);

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

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Советының 27.08.2012 ел № 20 карары (алга таба- Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Уставы);

Башкарма комитет житәкчесенең 30.04.2015 елда расланган Башкарма комитетның әчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.3. Өлөгө Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (Өзәмтә) дигәндә – гайлә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалық кенәгәсеннән өзәмтә, йорт кенәгәсеннән өзәмтә, үлем көненә вафат булган урыннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлекенә белешмә, йорт салу өчен белешмә.

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

Өлөгө Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту турынdagы сорau аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче күшымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту исеме	Белешмә бирү (Күчермә)	Авыл жирлеге Уставы РФ ДК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.2. Турыйдан-турлы муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкармабоеру органы исеме	Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитеты	Авыл жирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләренең тасвиirlамасы	Белешмә (Күчермә). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Авыл жирлеге Уставы РФ ДК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алыш, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срокы	Гариза теркәлгәннән соң өч көннән дә артык түгел. Мөрәҗәгать иткән көнне муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар һәм башка норматив хоکукий актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысууллары,	Хезмәт күрсәту турында гариза (телдән яки язма формада). Документлар (оригиналлар) (2нче күшымта). Язма формада гариза бер нәсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза	

<p>шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге</p>	<p>бланкын гариза биrudче Башкарма комитетта шәхси мәрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза hәм күшымта итеп бирелә торған документлар гариза биrudче тарафыннан кәгазьдә түбәндәгө ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин: шәхсән (мәрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза hәм документлар шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөltәrlәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөltәre hәм дәүләт hәм муниципаль хезмәtlәrнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары hәм мәрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган hәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе;</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	

дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма		
2.7. Норматив хокукий актларда каралған очрактарда Килештерү хезмәт күрсәту өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торған дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәту буенча килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<ul style="list-style-type: none"> тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; тапшырылған документларның әлеге регламенттың 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; гаризада һәм гаризага теркәлә торған документларда теркәлмәгән тәзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирә торған житди жәрәхәтләр бар; тиеш булмаган органга документлар тапшыру 	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тұктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпнәң тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне тұктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен сәбәп:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мәрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылған гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрес булмаган мәгълүмат бар 	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торған дәүләт пошлинасы	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләменең исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертең	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәту таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорат биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәту нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза көргән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада көргән сорат ялдан соңы (бәйрәм) эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кетү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклай турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәту янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазланырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урнына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чиләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза	

	<p>бирүчеләр өчен уңайлы урыннара, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мәмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мәмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мәмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мәмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мәмкин булуы курсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мәмкинлеге зонасында урнашуы; кирәклө сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» чөлтәрендәге мәгълүмати стендларда, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәту. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән хәрактерлана: мәрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче</p>	

	<p>муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мәнәсәбәтенә карата шикаятыләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту түрында сорая биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе алган очракта</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлығы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы түрында мәгълүмат Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУләрдә мөрәжәгать итүче тарафыннан алынырга мөмкин</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе түрында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Эгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту түрында гариза	

	электрон формада бирү карапган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

1) мәрәжәгать итүчегә консультация би्रү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзөрләү;

4) гариза биручегә муниципаль хезмәт нәтижәсе би्रү.

3.2.1. Мәрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мәрәжәгать итә. Башкарма комитет секретаре мәрәжәгать итүчегә консультация биրүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәклे документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мәрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, искәрмәләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мәрәжәгать итүче ышанычлы зат яки КФУ аша шәхсән белешмә бири турында язма гариза тапшыра һәм әлеге мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедурапар гамәлгә ашырыла: гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә; гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

Соратып алынган документларны өзөрләү һәм раслау (окументларны бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлгән документларың булуын тикшерү;
документлар (мәгълүматлар) булмаганды аларны бирүдән баш тарту турында хат проектын өзөрләү); авыл жирлеге башлыгына раслауга бирүдән баш тарту турында белешмә (күчермә) яки хатлар юнәлдерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедурапар мәрәжәгать итүчегә мәрәжәгать иткән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: белешмә проекты (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында хатлар.

3.4.2. Авыл жирлеге башлыгы белешмәне (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында

хат раслый һәм Башкарма комитет секретаренә юллый. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре мәрәҗәгать итүчегә белешмә (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мәрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (Күчермә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мәрәҗәгать итүчегә 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 күрсәту, КФҮнең еракта урнашкан эш урыны.

3.6.1. Мәрәҗәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мәрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту КФУ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуга документлар көргөндә процедуralар әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәту.

3.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет секретаре техник хаталарны төзәту 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. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка тәзәтмәләрне керту максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мәрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән шәхсән имза сала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы қызықсынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл қылмауларына) каарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган әшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм плannan тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карада ала, яисә мәрәҗәгать итүченең конкрет мәрәҗәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр қылуга контролъне гамәлгә ашыру һәм каарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне агымдагы контролъдә тоту гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контролъне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролльдә тотум муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлеге ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе түрүнде тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук федераль закон белән каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең Каарларына һәм гамәлләрене (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт 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 очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда мөрәжәгатьне теркәү вакытының “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 15_1 статьясында күрсәтелгән сробы бозылу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү сробын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләрене (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләрене (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрене башкару таләбе;

- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районның Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районның Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән туктау;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дөрес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәту өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсeneң 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы.
- 5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль

хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре, Саба муниципаль районның рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелә ала (<http://saby.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 мәрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул итегергә мөмкин. Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә шикаять "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югры органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алыш унбиш эш көне эчендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мәрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә тубәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнән, аның житәкчесенең яки хезмәткәренең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять ителсә;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), мәрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мәрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), шикаять ителүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар турында мәгълүматлар

4) мәрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар каары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа күшүп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча тубәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төзәтү һәм хаталарны

төзетү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта курсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт курсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklар өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт курсәту максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат курсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән анлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

(жирле ұзидарә органы атамасы)

(алға таба-гариза би्रүче). (фамилиясе, исеме, Атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәу урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза Белешмә(күчермә) би्रү турында
Белешмә би्रүегезне сорыйм (Күчермә)_____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

Яшәу урыныннан белешмә, йорт китабыннан күчермә, алдагы яшәу урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Гайлә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

1. Соратып алына торған адрес буенча теркәлгән барлық гайлә әгъзаларының туганлығын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркәүбелешмәсе).

Вафат булған кешенең яшәу урыныннан белешмә алу өчен:

- 1.Шәхесне раслаучы документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлү турында таныклык оригинал.

Соратып алына торған адрес буенча теркәлгән гайлә әгъзаларының туганлығын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, никах теркәү турында таныклык).

Сораганда сканерланган документларның оригиналын бирергә вәгъдә итәм.

2 нче күшымта

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Яшәү урыныннан белешмә, йорт китабыннан күчермә, алдагы яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Гайлә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлық гайлә әгъзаларының туганлығын раслаучы документлар (паспортлар, түү турында таныклық, никах теркәү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлү турында таныклық оригинал.

Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гайлә әгъзаларының туганлығын раслаучы документлар (бала түү турында таныклық, никах теркәү турында таныклық).

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы
Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесенә

Гариза

техник хаталар төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән очракта мондый карапны түбәндәгечә жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсөн мәгълүматларны эшкәртүгө (муниципаль хезмәт күрсәту қысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, анықлау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәклө бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәту максатларында алар нигезендә карагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәндәге кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:_____.

(дата)

(имза)

(ФИО)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы һәм аның үтәлешен контролъдә тотучы
вазыйфаи затлар реквизитлары**

Саба муниципаль районы Явлаштау авыл җирлеге башкарма комитеты

Должность	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	46-849	Evlash.sab@tatar.ru
Секретарь	46-849	Evlash.sab@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тотучы затларның реквизитлары

Должность	Телефон	Электронный адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	46-849	Evlash.sab@tatar.ru

Явлаштау авыл жирлеге
башкарма комитетының
23.04.2019 елғы №21
караты белән РАСЛАНГАН

**Агачлар яки куаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рәхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәмләр.

- 1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тубәндәге административ регламенты (алга таба – Регламент) Агачлар яки куаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.
- 1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).
- 1.3. Муниципаль хезмәт Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Саба районы, Явлаштау авылы, Ш.Бариеv урамы, 23 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбә – жомга: 8.00 дән 16.30 кә кадәр
шымбә: 8.00 дән 11.30 га кадәр
якшәмбә: ял көне.

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

Белешмә телефоны 8(843)62-46849

Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.1. “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре): <http://saby.tatarstan.ru>).

1.3.2. 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 эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

- Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);
- 2) “Интернет” чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.saby.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 комитеттә:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;
язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – көгазыле почта аша,
электрон почта аша.

1.4. Муниципаль хезмәт курсәту түбәндәге законнар нигезендә гамәлгә ашырыла: Россия Федерациясе Жир кодексы 25.10.2001 № 136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ ГК); (алга таба – РФ ЖК);

Россия Федерациясе Торак кодексы белән 29.12.2004 №188-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК); Россия Федерациясе Урман кодексы 04.12.2006 №200-ФЗ (алга таба РФ УК)

«Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» 10.01.2002 №7-ФЗ Федераль законы,

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

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

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

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Советының 27.08.2012 ел №20 карары (алга таба- Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге Уставы);

Башкарма комитет житәкчесенең 30.04.2015 елда расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Агачларны кисү- туры килә торган жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агачлар яки куакларның өлешләре кисеп атылу;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт курсәту турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт курсәту турындагы сорау анлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче күшымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту исеме	Агачлар яки куаклыklарны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рәхсәт бирү	РФ ЖК РФ ТК
2.2. Турыйдан-турсы муниципаль хезмәт күрсәтүче жиrlеге үзидарә башкармабоеру органы исеме	Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жиrlеге башкарма комитеты	Авыл жиrlеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләренең тасвиirlамасы	Агачлар яки куаклыklарны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рәхсәт бирү кәгазе.(2 күшымта) Муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Тәртипләр
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләренең тасвиirlамасы	Агач һәм куакларны кисүгә, тамырдан арындырырга, утыртуга, рәхсәт бирү (кушымта №2). Агач һәм куакларны кисүгә, тамырдан арындырырга, утыртуга рәхсәт итүдән баш тарту турында гариза.	Тәртип
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мәмкиnlеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срокы	Агач һәм куакларны кисүгә, тамырдан арындырырга, утыртуга рәхсәт 13 көн эчендә бирелә, гариза биргән көннән исәпләп. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган.	Тәртип

<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мәрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); 4) киселергә, утыртылырга тиешле яшел үсентеләр участогы белән якындагы корылмаларга яки башка ориентирларга кадәр участок схемасы; 5) әгәр жир кишәрлеге күчемсез мәлкәтнен бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлекенә хокук билгели торган һәм раслый торган документларның расланган күчермәләре; 6) биналар һәм корылмалар тәзегәндә габаритларга эләгә торган яшел утыртмалар киселгән очракта, расланган проект документлары; 7) территорияләргә кагылучы агачлар кису һәм аларны күчереп утырту шартларына кагылышлы хужалар белән килештерү; 8) агачлар утыртканда яки күчереп утыртканда, жир эшләрен үткәрүгә ордер ачу белән инженерләр үткәрүгә ордер ачу белән килешү.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитеттә шәхси мәрәжәгать иткәндә алышыра мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм күшымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәгә ысуулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелде) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мәрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша җибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук</p>	<p>Тәртип</p>
---	--	---------------

	<p>мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгөн квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (җибәрелде)</p>	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклे документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган).</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысууллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгөн мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	<p>Килешү таләп ителми.</p>	

<p>2.8. Муниципаль хезмәт курсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында курсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда сәйләшнәмәгән тәзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга торган житди тәзәтмәләр булуы;</p> <p>4) тиеш булмаган органга документлар тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт курсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт курсәтүне туктату өчен нигез Тәртип карапмagan.</p> <p>Нигез баш тарту өчен:</p> <p>1) мәрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрес булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) тиешле документ мәрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмәт курсәту өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына жавап алуы</p> <p>3) агач һәм куаклар кисү, тамырдан арындыру һәм утырту мәсьәләссе буенча курше жир биләмәләреннән файдаланучылар арасында бәхәс булу.</p>	

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да керте	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәту таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорая биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәту нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза биры-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алган очракта чиратта көтүненг максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Мәрәжәгать итүчененг муниципаль хезмәт күрсәту турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза көргән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә көргән электрон формадагы Запрос ял (бәйрәм) көннән соң беренче эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бириүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэммин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле	Муниципаль хезмәт күрсәту янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэммин ителә (унайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында	

мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты өчен мөмкин булып тора: күрсәткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзаратранспортыннан мөмкинлеге хезмәттәшлеге һәм аларның зонасында урнашу; дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәттәр күрсәтүнен күпфункцияле бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган үзәгендә Муниципаль хезмәт алу биналар булу; мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәттәр күрсәтүнен күпфункцияле челтәрендәге мөгълүмат ресурсларында, дәүләт үзәгенең эш урыннарында, муниципаль һәм муниципаль хезмәттәрнен бердәм хезмәт күрсәтүнен барышы турында портала Муниципаль хезмәт күрсәтү мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнен һәркем өчен мөмкин булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать файдалану мөмкинлеге зонасында урнашу;</p> <p>кирәклे сандагы белгечләр, шулай ук гариза күрсәтүнен күпфункцияле бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган үзәгендә Муниципаль хезмәт алу биналар булу;</p> <p>мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәттәр күрсәтүнен күпфункцияле челтәрендәге мөгълүмат ресурсларында, дәүләт үзәгенең эш урыннарында, муниципаль һәм муниципаль хезмәттәрнен бердәм хезмәт күрсәтүнен барышы турында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат алу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мәрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иту һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләрнә (гамәл қылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гариза бирүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мәнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган</p>	

	<p>очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мәрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнен озынлығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат авыл жирлеге сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУдә мәрәжәгать итүче тарафыннан алышырга мөмкин</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алышырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада биру каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/).</p>	

<p>шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге</p>	<p>бланкын гариза биrudе Башкарма комитетта шәхси мәрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза hәм күшүмтә итеп бирелә торған документлар гариза биrudе тарафыннан кәгазьдә түбәндәгө ысуулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин: шәхсән (мәрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза hәм документлар шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөltәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөltәре hәм дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары hәм мәрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган hәм муниципаль хезмәт курсату өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе;</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	

дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма		
2.7. Норматив хокукий актларда каралған очрактарда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торған дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылған документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торған документларда теркәлмәгән тәзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирә торған житди жәрәхәтләр бар; 4)тиеш булмаган органга документлар тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тұктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпнәң тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне тұктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен сәбәп: 1) мәрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы құләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылған гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәғълүмат бар	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торған дәүләт пошлинасы	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләменең исәпләү методикасы турында мәгълүматны да керте	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәту таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорат биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәту нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза биры-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза көргән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада көргән сорат ялдан соңы (бәйрәм) эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза биричеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэммин итүгө, инвалидларны социаль яклай турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәту янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэммин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза	

	бирүчеләр өчен уңайлы урыннара, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәклө сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» чөлтәрендәге мәгълүмати стендларда, Башкарма комитеттың мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәту. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: мәрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче	

	<p>муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мәнәсәбәтенә карата шикаятыләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту түрында сорая биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мәрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация бируне, документлар кабул итүне һәм бируне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы түрында мәгълумат Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУләрдә мәрәжәгать итүче тарафыннан алышырга мөмкин</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе түрында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алышырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту түрында гариза</p>	

	электрон формада бирү карапган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)	
--	--	--

**3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү
сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән
электрон формада
административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1.Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвиrlау

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

5) мәрәжәгать итүчегә консультация биry;

6) гариза кабул иту һәм теркәү;

7) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

8) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе биry.

3.1.3. Мәрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мәрәжәгать итә. Башкарма комитет секретаре мәрәжәгать итүчегә консультация биrүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча гамәлгә ашыра һәм кирәk булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мәрәжәгать иту көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, искәрмәләр.

3.2.Гариза кабул иту һәм теркәү

3.2.1. Мәрәжәгать итүче ышанычлы зат яки КФУ аша шәхсән белешмә биry турында язма гариза тапшыра һәм әлеге мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул иту датасы турында тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: гаризалар һәм документлар кабул иту 15 минут эчендә; гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.

Соратып алынган документларны әзерләү һәм раслау (окументларны бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.2.2.Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

Гаризага теркәлгән документларың булуын тикшерү; документлар (мәгълүматлар) булмаганда аларны бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерләү); авыл жирлеге башлыгына раслауга бирүдән баш тарту турында белешмә (кучермә) яки хатлар юнәлдерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтиҗәсе: белешмә проекты (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында хатлар.

3.2.3. Авыл жирлеге башлыгы белешмәне (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм Башкарма комитет секретаренә юллый.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: расланган белешмә (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында хат.

3.3. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе бирү

3.3.1. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә белешмә (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында хат бирә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән белешмә (Күчермә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүлән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчегә 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.

3.4. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.4.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.4.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФУ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.4.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуга документлар көргөндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮкә жибәрелә.

3.5. Техник хаталарны төзәтү.

3.5.1. Документта муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе 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 күрсәтүнен бердәм порталы

яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.5.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет 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.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедурапарны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән шәхсән имза сала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкландынан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алғандан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедурапарының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү үз әченә ала. Административ процедурапарың үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедурапарының 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 хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр қылуга контролънә гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне ағымдагы контролъдә тоту гамәлгә ашырыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкландырылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык tota.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтуне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролъдә тотум муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлеге ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук федераль закон белән каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең Карапларына һәм гамәлләренең (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт 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 түбәндәгә очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту түрында мөрәжәгатьне теркәу вакытының “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту түрында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 15_1 статьясында күрсәтелгән срокы бозылу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту түрында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тұлы құләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;
- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту түрында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тұлы құләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районнының Явлаштау авыл жирлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән тұктау;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда хatalарны тәзәтүдән баш тарту яисә мондай тәзәтүләрнен билгеләнгән срокын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту түрында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тұлы құләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнән, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дөрес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәту өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсенең 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре, Саба муниципаль районның рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелә ала (<http://saby.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru>), шулай ук мәрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә шикаять “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) көргән шикаять аның теркәлгән көненнән алыш унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мәрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенең яки хезмәткәренең “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять ителсә;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), мәрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мәрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), шикаять ителүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар турында мәгълүматлар

4) мәрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елғы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар каары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

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

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатындерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән тәзәтү һәм хаталарны тәзәтү, мәрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатындерудән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мәрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мәрәжәгать итүченең теләгә буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7.Шикаять канәгатындерелергә тиешле дип танылган очракта, мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мәрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мәрәжәгать итүчегә җавапта канәгатындергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисө карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаяты билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

(жирле үзидарә органы атамасы муниципаль берәмлеге башлыгы)

(алга таба-гариза бирүче).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукий форма, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

ГАРИЗА

агач һәм куакларны кисәргә, тамырларыннан арындырырга һәм утыртуга рәхсәт бирудында

Сорыйм сездән түбәндәге адрес: _____
 буенча урнашкан бина янында үсеп утыручы агачларны _____ данә құләмендә
 кисүне (тамырларыннан арындыруны) расларга. Агачлар мин хокуклы булган бина
 нигезенә яқын булу сәбәпле нигез жимерелә. Агачлар бик иске, көчле жыл вакытында
 ботаклары сына. Эшләрне үткәргәннән соң яқындағы территорияне яшелләндерергә
 вәгъдә бирәм. Агач калдықлары каты көнкүреш калдықлары полигонына мәстәкыйль
 чыгарылачак.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мәрәжәгать итүче исеменнән
 вәкил әшли икән);
- 3) киселергә тиешле яшел үсентеләр утырту белән яқындағы корылмаларга
 яки башка ориентирларга кадәр участок схемасы;
- 4) әгәр жир кишәрлеге қүчемсез мәлкәткә һәм аның белән алыш-биредләргә
 хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлекенә хокук
 билгеләүче һәм раслый торган документларның таныкланган күчермәләре;
- 5) биналар һәм корылмалар төзегендә габаритларга эләгә торган яшел
 утыртмалар киселгән очракта, расланган проект документлары;
- 6) территорияләргә кагылучы агачлар кису һәм аларны күчереп утырту
 шартларына кагылышлы хужалар белән килештерү;
- 7) агачлар утыртканда яки күчереп утыртканда, жир әшләрен үткәрүгә ордер
 ачу белән инженерлык чөлтәрләре вәкилләре белән килешү.

Сканерланган документларның оригиналы кирәк булган очракта бирергә
 вәгъдә итәм.

(дата)

(имза)

/ _____ /

(ФИО)

РӨХСӘТ

агач һәм куакларны кисү, тамырларыннан арындыру һәм утырту өчен

№_____

"___" ____ 201_ ел

Гариза нигезендә

Яшел үсентеләрне тикшерү акты нигезендә "___" ____ 201_ ел

һәм хисап беркетмәсе нигезендә "___" ____ 201_ ел

РӨХСӘИ ИТЕЛӘ:

(Ф. И. О./мөрәжәгать итүченен исеме)

(эш тәре, эшләрне башкару ысулы)

(адрес)

агач кисү _____ данә

куаклык _____ данә

тамырларыннан арындырырга: агачлар _____ данә

куаклык _____ данә

утырту: агачлар утырту _____

данә

куаклык _____ данә

сакларга: агачлар _____ данә

куаклык _____ данә

үлән, туфракның уңдырышлы катламын торғызу _____ кв. м.

Киселгән агачны _____ көн дәвамында чыгар.

Киселгән калдықларны контейнер мәйданчыкларына яндыру һәм урнаштыру тыела.

Компенсация формасы:

Кисүгә рөхсәтнен гамәлдә булу срокы:

Срогына

озайтылды: _____ (_____)

М. п. Ф. И. О., имза, дата

Агачларны чистарту куркынычсызлық техникасы нигезендә башкарыла. Әгәр Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә аерым агач яки куаклыклар (билгеләнгән территорияләрдән агач яки куаклар) киселгән очракта махсус оешмалар (белгечләр) яки махсус жиназлар җәлеп итеп гамәлгә ашырыла икән, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрнен үтәлешен тәэммин итәргә тиеш.

Агач һәм куак кисү эшләрен башкарғаннан соң территорияне гомуми төзекләндерү буенча чараларны гамәлгә ашыру (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-чар чыгаруны да кертеп) мәжбүри булып тора.

Башкарма комитет житәкчесе

Рөхсәт алды: _____ (Ф. И. О., имза, дата)

Рөхсәт ябык: _____ (Ф. И. О. имза, дата)

КУШЫМТА №3

АКТ

яшел үсентелэрне тикшеру № _____

Комиссия составында: комиссия рәисе (вазыйфасы, ФИО)

Комиссия әгъзалары (ФИО вазыйфасы)

КАРАЛДЫ:

табигать һәйкәле территориясендә яшел утыртмаларны тикшеру (объектның исеме). Бу территориядә түбәндәгे утыртмалар кирәк (санитар кисуләр, карау кисуләр, кисуләр) дип билгеләнде:

№п/п	Атамасы	Диаметр (см)	Торыш тасвирламасы

Комиссия рәисе:

Комиссия әгъзалары:

КУШЫМТА

яшел үсентеләрне тикшерү актына

№ ____ « ____ » 201____ ел

Чистартылырга тиешле агач һәм куакларның яңадан исәпләү беркетмәсе.

(агач исеме) саны

Комиссия рәисе: Башкарма комитет житәкчесе

Комиссия әгъзалары: башкарма комитет житәкчесе урынбасары

Район башлыгы урынбасары

Белгеч

Татарстан Республикасы
муниципаль районы
башкарма комитет житәкчесе

(ФИО, гариза бирүченен)

**Гариза
техник хаталар төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:_____

Дөрес мәгълүматлар:_____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертугезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карап кабул итеп олардың мондый карапны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:_____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәклө бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим итеп олардың мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштырудা катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф. И. О.)

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

**Саба муниципаль районы Явлаштау авыл жирлеге башкарма
комитеты**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет житәкчесе	46-849	Evlash.sab@tatar.ru
Секретарь	46-849	Evlash.sab@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тотучы затларның реквизитлары

Должность	Телефон	Электронный адрес
Авыл жирлеге Башлыгы	46-849	Evlash.sab@tatar.ru