

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
Исполнительный комитет  
Старошешминского сельского поселения  
Нижнекамского муниципального района

423563, Нижнекамский район,  
с. Старошешминск, ул. Ленина, 4

тел./факс (8555) 33-46-48, электронный адрес: Starosheshminskoe.Sp@tatar.ru, сайт: www.starosheshminskoe-sp.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
Түбән Кама муниципаль районынын  
Иске Чишмә жирлеге  
Башкарма комитеты

423563, Түбән Кама районы,  
Иске Чишмә авылы, Ленин урамы, 4

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

2019 елның 30 сентябренән

№ 49

Белешмә (өземтә) бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентын раслау  
турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә карар бирәм:

1. Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын теркәлгән редакциядә (кушымта) расларга.

2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл жирлеге башкарма комитетынын «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан йорт биләүгә белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» 2012 елның 13 декабрэндәге 66 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Өлеге карарны жирлек уставы белән билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгарырга, шулай ук аны Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәренәң жирлек сайтында урнаштырырга.

4. Өлеге карарның үтәләшен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.



Ф.Х. Әхмәтов

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Иске Чишмә авыл җирлеге башкарма комитетынын  
2019 елның 30 сентябреннән  
49 номерлы карары белән расланган  
кушымта

## Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: ТР, Түбән Кама районы, Иске Чишмә авылы, Түбән Кама урамы, 24 йорт.

Эш режимы:  
Дүшәмбе-җомга 9.00 - 16.00 сәг.  
Шимбә, якшәмбе – ял көне.  
Төшке аш 12.00 - 13.00 сәг.  
Керүирекле

Гражданнарны һәм юридик затларны кабул итү режимы:  
Сишәмбе, чәршәмбе, җомга 9.00 -16.00 сәг.  
Төшке аш 12.00 - 13.00 сәг.  
Дүшәмбе, пәнҗешәмбе документлар белән эш  
Шимбә, якшәмбе – ял көне.  
Керү ирекле

Белешмә өчен телефон 8(8555) 33-46-34.

1.3.2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл җирлегенең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрөндә (алга таба – «Интернет» чөлтәрө) рәсми сайты адресы: <http://starosheshminkoe-sp.ru/>

Башкарма комитетның электрон адресы: E-mal: starosheshminkoe.sp@tatar.ru

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

1) Гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматларны үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдөмөндә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл жирлегенең рәсми сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://starosheshhminskoe-sp.ru/>);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет тарафыннан Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл жирлегенең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (РФ ЮС рас., 11.02.1993 ел, №4462-1) (Российская газета, №49, 13.03.1993) (алга таба-нотариат турында закон нигезләре));

«Ветераннар турында» Федераль закон, 12.01.1995 ел, №5-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 16.01.1995, №3, 168 ст.) (алга таба-5-ФЗ);

«Күчмәс милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон, 13.07.2015, № 218-ФЗ («Российская газета», 17.07.2015, №156) (алга таба-218-ФЗ);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» Федераль закон, 24.11.1995, №181-ФЗ («РФ законнары жыйнагы», 27.11.1995, № 48, 4563 ст.) (алга таба – 181-ФЗ);

«Крестьян (фермер) хужалыгы турында» Федераль закон, 11.06.2003, №74-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.) (алга таба - 131-ФЗ);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ);

Россия Федерациясе Иске Чишмә хужалыгы министрлыгының «Жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында» 2010 елның 11 октябрдәге 345 номерлы боерыгы (Федераль башкарма хакимият органнары норматив актлары бюллетене, №50, 13.12.2010) (алга таба – 345 нче боерык);

Росреестрның «Жир кишәрлегенә гражданның хокукы булу турында хужалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында» 2012 елның 7 мартындагы П/103 номерлы боерыгы белән ("Российская газета", №109, 16.05.2012) (алга таба-Росрегистрация боерыгы);

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

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл жирлегенә Советлар 2014 елның 6 июндә кабул иткән 14 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы «Иске Чишмә авыл жирлегенә» муниципаль берәмлегенә Уставы белән.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (өземтә) астында гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, вафат булуының вафат булу көненә яшәү урыныннан белешмә, шәхси торак йортларда яшәүчеләрдән алдагы яшәү урыныннан белешмә, йорт биләүгә белешмә аңлашыла.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә ырак урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376нчы номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә территорияль ае-рымланган структур бүлекчәсе (офис).

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка кертелгән мәгълүматның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) алар нигезендә мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматка туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә башка шундый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы сорау аңлашыла (210-ФЗ 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсэтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартынаа таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Белешмә (өземтә) бирү	РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында закон нигезләре, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, авыл жирлеге Уставы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет	авыл жирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	Белешмә (өземтә). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында закон нигезләре, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, авыл жирлеге Уставы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору	Гариза теркәлгәннән соң өч көннән дә артык түгел <sup>1</sup> . Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында закон нигезләре, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, авыл жирлеге Уставы

<sup>1</sup>Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>срогы</p> <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүнең тулы исемлеген, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тәкъдим итү тәртибе.</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза. Документлар (оригиналлар) (2 нче кушымта). Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы жирлекнең рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (гариза бирүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша жибәрелгән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүгә рөхсәт ителгән мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	<p>РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында закон нигезләре, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокукы муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булганнарда документлар бирү кирәк түгел.</p>	<p>210-ФЗ</p>

<p>кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;</p>		
<p>2.7. Хезмәт күрсәтү өчен һәм муниципаль хезмәт күрсәтү органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган, норматив хокукый актларда каралган очрақларда, аларны килештерү кирәк булган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>	<p>210-ФЗ</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиеш түгел зат тарафыннан тапшыру; 2) Документларны тиеш түгел органга тапшыру</p>	<p>210-ФЗ</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар 2) тапшырылган документларның әлеге</p>	<p>210-ФЗ</p>



	регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирми торган жигди зыяннар бар	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	210-ФЗ
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.	210-ФЗ
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратны максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	210-ФЗ
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү срогы, шул исәптән электрон формада	Гариза кергән көнне	210-ФЗ
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән	210-ФЗ,181-ФЗ

<p>исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеге («Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында») 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә күчеп йөрү, транспорт чараларына түлсүз парковка өчен урыннар белән тәмин итү) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфа затлар белән хезмәтгәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган кирәкле санда урыннар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны</p>	210-ФЗ,181-ФЗ

<p>турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>жинеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү неэлектрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирелү каралса, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (<a href="http://uslugi.tatarstan.ru/">http://uslugi.tatarstan.ru/</a>) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	<p>210-ФЗ</p>

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункционале үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенә ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эш итү тәртибен тасвирлау**

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

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

**3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.**

3.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән һәм (яки) телефоннан мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет секретарегариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документлар составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча күрсәтмәләр, консультацияләр.

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Гариза бирүчегә шәхсән, ышанычлы зат аша белешмә (өземтә) бирү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретарегә гамәлгә ашыра:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турындагы тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны кeргeн кoннe тeркeу.

Процeдурaлaрыннaн нeтижeсe: кaбул итeлгeн нeм тeркeлгeн гaризa.

3.4. Сoрaтып aлынгaн дoкумeнтлaрын eзeрлeу нeм рaслaу (бирeдeн бaш тaрту турындa хaтлaр)

3.4.1. Башкaрмa кoмитeт сeкрeтaрe гaмeлгe aшырa:

гaризaгa тeркeлe тoргaн дoкумeнтлaрыннaн булу-булмaвын тикшeрeу;

дoкумeнтлaр (мeгyлyмaтлaр) булгaндa, бeлeшмe (eзeмтe) прoектын eзeрлeу;

дoкумeнтлaр (бeлeшмeлeр) булмaгaндa, шулaй ук Рeглaмeнтнaн 2.9 пунктындa кaрaлгaн нигeслeр булгaндa, муниципaль хeзмeт кyрсeтyдeн бaш тaрту турындa хaт прoектын eзeрлeу.

бeлeшмe (eзeмтe) яки Башкaрмa кoмитeт житeкчeсeнe рaслaугa бирeдeн бaш тaрту турындa хaт жибeрeу.

Элeгe пункттa билгeлeнe тoргaн прoцeдурaлaр мeрeжeгaтa иткeн мизгeлдeн aлып икe кoн eчeндe гaмeлгe aшырылa.

Процeдурaлaрыннaн нeтижeсe: бeлeшмe (eзeмтe) яки бирeдeн бaш тaрту турындa хaт прoектy.

3.4.2. Башкaрмa кoмитeт житeкчeсe бeлeшмe (eзeмтe) яки бирeдeн бaш тaрту турындa хaтнa рaслый нeм Башкaрмa кoмитeт сeкрeтaрeнe юллый.

Элeгe пункттa билгeлeнe тoргaн прoцeдурaлaр узгaн прoцeдурaнa тeмaмлaгaннaн сoң бeр кoн eчeндe гaмeлгe aшырылa.

Процeдурaнaн нeтижeсe: рaслaнгaн бeлeшмe (eзeмтe) яки бирeдeн бaш тaрту турындa хaт.

3.5. Гaризa бирyчeгe муниципaль хeзмeт кyрсeтy нeтижeсeн бирy

3.5.1. Башкaрмa кoмитeт сeкрeтaрe гaризa бирyчeгe журнaлдa бирeлгeн бeлeшмeлeр (eзeмтeлeр) aлу турындa имзa бeлeн бeлeшмe (eзeмтe) яки бaш тaрту сeбeплeрeн кyрсeтeп хaт бирe.

Элeгe пункт бeлeн билгeлeнe тoргaн прoцeдурa мeрeжeгaтa итy кoнeндe гaмeлгe aшырылa.

Процeдурaлaрыннaн нeтижeсe: бирeлгeн бeлeшмe (eзeмтe).

Эгeр мeрeжeгaтa итyчe муниципaль хeзмeт кyрсeтy нeтижeсeн aлыргa килмeсe, мeрeжeгaтa итyчeгe бaш тaрту сeбeплeрeн кyрсeтeп хaт бeлeн, шулaй ук тeлeфoн нeм (яки) элeктрoн пoчтa aшa, бaш тaрту турындa хaт имзaлaгaннaн сoң бeр кoн eчeндe хeбeр итeлe.

3.6. КФУ aшa муниципaль хeзмeт кyрсeтy, КФУнeң eрaктa тoргaн эш урынa.

КФУтe муниципaль хeзмeт кyрсeтy, КФУнeң eрaктa тoргaн эш урынa бирeлми.

### 3.7. Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең нәтижәсе буларак, документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныкклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе буларак, документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнен бердәм порталы аша бирелә .

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет секретаре техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннен соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм документка хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган төзәтүләр кертү максатында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), имза куйдырып, шәхсэн төзәтелгән документны бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүченең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаны затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүне үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органы эшенен ярты еллык яки еллык планы нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр), яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне һәм карарлар кабул итүгә контрольне гамәлгә ашыру максатларында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлекләгән агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтүче Жирлекнең секретаре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Үткәргән тикшерүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатъләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тотта.

Башкарма комитет секретаре әлегә Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешма-лары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Жирлек Башкарма комитетына шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгатә итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгатә итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза бирүче соратуын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен аларны бирү һәм гамәлгә ашыру Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукый актларбелән каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басмадагы хаталар һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биру срокларын яки тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктату нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый акты белән каралмаган булса.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны таләп итү яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктта каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү.

5.2. Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Иске Чишмә авыл жирлегенә рәсми сайты (<http://starosheshminskoe-sp.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталын (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталын (функцияләр)



<http://www.gosuslugi.ru/>) кулланып почта аша жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

5.3. Башкарма комитетка кәргән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә Башкарма комитет тарафыннан шикаят бирелгән очракта, мөрәжәгат итүчедән документлар кабул итүдә яисә жибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаят бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаят үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүче-физик затның яшәү урыны яисә гариза бирүче-юридик затның урнашу урыны, исеме турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгат итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) аның нигезендә гариза бирүче Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәүгә дәлилләр.

5.5. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тәкъдим ителергә мөмкин.

5.6. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгат итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгат итүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятне канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрен кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән

унайсызлыктар өчен гафу үтенэләр һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында гариза бирүчегә башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлиллэнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгелэнгән очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Түбән Кама  
муниципаль районы Иске Чишмә авыл  
жирлеге Башкарма комитетына

\_\_\_\_\_

(алга таба - гариза бирүче).  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматы,  
яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

**Белешмә (өземтә) бирү турында  
гариза**

Сездән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

белешмә (өземтә) бирүгезне үтенәм.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге**

Яшәу урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт китабыннан өземтә, алдагы яшәу урыныннан белешмә, йорт биләүгә белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Соратылган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никах теркәү таныклыгы).

Вафат булу көненә вафат булушының яшәу урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документ.
2. Үлем турында таныклыкның төп нөсхәсе.
3. Соратылган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (туу турында таныклыклар, никах теркәү таныклыгы).

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Иске Чишмә авыл жирлеген  
Башкарма комитеты житәкчесенә

---

**Техник хатаны төзәтү турында  
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жиберелгән хата турында хәбәр итәм:

---

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

---

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

---

Жиберелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жиберүгезне сорыйм:

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

---

адресы буенча кәгазьдә почта аша расланган күчермә рәвешендә.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), үзенчәлекләрнен бетерү, блокадалау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнен ризалыгымны, шулай ук минем вәкилем булган затның ризалыгын раслыйм.

Раслыйм: шәхесемә һәм минем вәкилем булган затка карата, шулай ук түбәндәге минем тарафтан гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән

документлар (документлар күчөрмэлэре) Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дәрәс мәгълүматлар бирелгән.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоннан сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (Ф.И.О.)

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

**Муниципаль районның Иске Чишмә авыл җирлегенә Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	33-46-48	starosheshminskoe.sp@tatar.ru
Секретарь	33-46-34	starosheshminskoe.sp@tatar.ru