

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УСАДСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422710, Республика Татарстан, Высокогорский район,
с.Усады, ул. Советская, 41



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
УСАД
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422710, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Усад авылы, Совет ур., 41

тел./факс 8(84365) 73-2-75, e-mail: Usad.Vsg@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16 февраля 2021 г.**

**КАРАР
№ 5**

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

2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль закон, 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законы нигезендә, Биектау муниципаль районының Усад авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Биетау муниципаль районы Усад авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Кушымтада бирелгән Биектау муниципаль районы Усад авыл жирлеге территориясендә белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

Биектау муниципаль районы Усад авыл жирлеге Башкарма комитетының 2018 елның 14 сентябрь 9 номерлы “Биектау муниципаль районы Усад авыл жирлеге территориясендә белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында” карарын;

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 20 ноябрь 15 номерлы «Биектау муниципаль районының Усад авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә белешмә (өземтәләр) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» карарын.

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 1 март 3 номерлы «Биектау муниципаль районының Усад авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә белешмә (өземтәләр) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» карарын.

3. Әлеге карарны Усад авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан мәгълүмати стендларда, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/>, Биектау муниципаль

районының рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> авыл җирлекләре бүлегендә урнаштыру юлы белән бастырып чыгарырга (халыкка җиткерергә).

4. Карар рәсми басылып чыкканнан (халыкка җиткерелгәннән) соң үз көченә керә.

5. Карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Усад авыл җирлеге
Башкарма комитеты җитәкчесе

А.Ф. Сабиров

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).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Биектау муниципаль районы Усад авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Усад авылы., Совет ур., 41 .

Эш графигы:

дүшәмбе- жомга: с 8.00 дан 17.00 кадәр;

шимбә, якшәмбе –ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон (884365) 73-2-75.

Керү шәхесне таныкый торган документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмати стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре ярдәмендә муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.vysokaya-gora.tatar.ru>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Гражданнар кодексы, 30.11.1994 51-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

Россия Федерациясе Жир кодексы, 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

Россия Федерациясе Торак кодексы 29.12.2004 №188-ФЗ (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 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 милекне дәүләт теркәве турында" 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, "РФ законнар жыентыгы", 20.07.2015, N 29 (I өлеш), 4344 ст.) (алга таба - 218-ФЗ);

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

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыелмасы, 2003, №40, ст.3822) (алга таба - 131-ФЗ);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары Жыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

Росреестрның 07.03.2012 П/103 номерлы “Гражданинның жир кишәрлегенә хокукы булу турындагы хужалык кенәгәсеннән өзәмтә формасын раслау турында” боерыгы (алга таба – Росрегистрация боерыгы);

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

Биектау муниципаль районы Усад авыл жирлеге Советының 13.12.2019 № 203 Карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Усад авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән (Советның 06.08.2020 № 222, 19.01.2021 № 18 карарлары редакциясендә) (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Усад авыл жирлеге Советының 02.09.2019 № 186 карары белән расланган Биектау муниципаль районы Усад авыл жирлеге башкарма комитеты турында Нигезләмә (07.09.2020 № 228 карар редакциясендә) (алга таба - БК турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары бирә торган белешмә (өземтә) дигәндә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт китабыннан архив өземтәсе, алдагы яшәү урыныннан белешмә, көнкүреш характеристикасы аңлашыла.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турындагы" 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Белешмә бирү (Өземтә)	Авыл җирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарәнен башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Усад авыл җирлеге Башкарма комитеты– (Башкарма комитет)	Авыл җирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Белешмә (Өземтә). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Авыл җирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү	Гариза теркәлгәннән соң өч көннән дә артык түгел. Мөрәҗәгать иткән көнне муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла. Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элемент ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны хезмэт күрсәтү	

<p>нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы</p>	<p>нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә жибәрү гамәлгә ашырыла</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрне алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) шәхесне таныклаучы документ; 2) мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ; 3) гариза: <ul style="list-style-type: none"> -кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (1 нче кушымта); -Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла; 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче булмаган затның шәхси мәгълүматларын эшкәртү кирәк булган очракта һәм әгәр федераль закон нигезендә мондый шәхси белешмәләрне эшкәртү күрсәтелгән зат ризалыгы белән башкарылырга мөмкин булса, муниципаль хезмәт күрсәтүләрне алу өчен мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче өстәмә рәвештә күрсәтелгән затның яисә аның күрсәтелгән затның шәхси күрсәткечләрен эшкәртүгә законлы вәкиленең ризалыгын алуын раслый торган документлар тапшыра. Килешү алуны раслый торган документлар шул исәптән электрон документ рәвешендә 	

	<p>дә тапшырылырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); - почта аша. <p>Гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Республика порталы аша электрон документлар рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына буйсынулы оешмалар карамагында булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документлар бирү таләп ителми</p>	

<p>документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә башка оешмалар</p>		
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру 	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә күрсәтелмәгән йә тәкъдим ителгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар 	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алмыйча күрсәтелә.</p> <p>Орган һәм (яки) вазыйфаи зат, КФҮ һәм (яисә) КФҮ хезмәткәре гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ бирү нәтижәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p>		
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтелгәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза тапшырганда чиратта көтү срогы - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	

<p>күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратулар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре куелган һәм һәрбер муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтемлекне тәмин итүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> <p>Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында тәмин ителә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып; 2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү; 3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген 	

	<p>чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;</p> <p>4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;</p> <p>5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;</p> <p>6) эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда кертү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бина жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми</p>	

<p>барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидаренен башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә (комплекслы сорату) берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату юлы белән муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге яки мөмкин түгеллеге</p>	<p>сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алу да тоткарлыкларны узарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр белән характерлана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү; 3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаярьләр булмау; 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча): <p>4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;</p> <p>4.2) кирәк булган очракта бер тапкыр КФҮдә кәгазь чыганакта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү</p>	
--	--	--

	<p>урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) гаризаны электрон формасын тутыру юлы белән Республика порталының Шәхси кабинетыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган республика порталы,</p>	

федераль дэүлэт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба - язылу) Республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, гариза бирүче шәхсән кабул ителгәндә тапшырылган документларга алдан язылганнар юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр алдан язылу, билгеләнгән кабул

итү вакытыннан соң 15 минут узгач, килмэгән очракта, юкка чыгарылуы турында ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша белешмә (өземтә) бирү турында язма рәвештә яисә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Бүлекнең гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазифаи заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта) электрон имзаның дөреслегә шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәжәгә шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза Бүлеккә кергән көннән соң килүче көннән соңга калмыйча, гаризаның кергәндәге теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа беркетелгән документларның файллары исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә жиберә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәжәгә шартлары үтәлмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә аны кабул итү өчен нигез булып торган 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә. Мондый хәбәрнамә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчермәсен тапшыруны.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул итү 15 минут дәвамында;

гаризаны теркәү гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсә: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Соратылган документларны эзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

гаризага кушып бирелә торган документларның барлыгын тикшерүне;

документлар (белешмәләр) булганда белешмә (өземтә) проектын эзерләүне;

документлар (белешмәләр) булмаганда, бирүдән баш тарту турында хат проектын эзерләүне;

авыл жирлегә Башлыгына белешмәне (өземтәне) яисә бирүдән баш тарту турында хатны раслауга жиберүне.

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

Процедураларның нәтижәсе: белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат проекты.

3.4.2. Авыл җирлеге Башлыгы белешмәне (өземтәне) яки бирүдән баш тарту турындагы хатны раслый һәм Башкарма комитет секретарена җибәрә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен җибәрә.

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

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

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартылган очракта мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат белән, шулай ук телефон һәм (яисә) электрон почта аша, баш тарту турында хатка имза салынган мизгелдән бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5

пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата булган документның төп нөсхәсен мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны шәхсэн имза куйдырып тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

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 бәйлә барлык мәсьәләләр дә, яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарэ органы житэкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә күпфункцияле үзәкнең дәүләт яки муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмуларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмуларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегә белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган өстәмә документлар яки мәгълүмат яисә эшчәнлек таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка төр норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актларында кире кагу өчен жирлек булмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлегенә белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин;

б) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткән очракта Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый акты, Биектау муниципаль районының муниципаль хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәrlәренә дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә документларда алар жибергән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буенча документлар бирүнең срогын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка төр норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый акты, Биектау муниципаль районының муниципаль хокукый актларында моның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле

үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта кирәкле булган документларны кире какканда аларның юклыгы һәм (яки) тулы булмаганлыгы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлгегә 4 пункттың каралган очрактан кала. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы жирле үзидарәнә, йә гавами-хокукый берәмлекнең тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Башкарма комитет җитәкчесенә, яисә Башкарма комитетның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына бирелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, Биектау муниципаль районы рәсми сайты (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

(функциялар) порталы(<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүчене шәхсэн кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак орган (ул булган очракта) кертелгән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуга яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга карата шикаят белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә .

5.4. Шикаят түбәндәге белешмәләрне үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләренен һәм (яки) аларның хезмәткәрләренен исемнәре;

2) гариза бирүчегә җавап бирү өчен гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бирүче - юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмә, гариза бирүчегә җавап җибәрү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәвенә нигез булган гариза бирүченең дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятытә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аны тапшырган муниципаль хезмәтне алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгәтләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләрне, гариза бирүчегә аччалата чараларны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә каралмаган булса;

2) шикаятыне канәгәтләнделәүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятыне карау нәтижәләре күрсәтелгән дәлилләнгән җавап хаты жибәрелә.

5.8. Шикаятыне әлеге регламентның 5.7 п. күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә карата канәгәтләнәргә тиешле дип танылган очракта, Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятыне әлеге Регламентның 5.7 пунктының 2 абзацында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавап белән канәгәтләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара сорату буенча;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында КФҮгә, КФҮнең читтә урнашкан эш урынына язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. Гаризаларны алып баручы КФҮ белгече, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының дөрөсләген тикшерә;

ведомствоара соратулар төзи һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиберә, шул исәптән комплекслы ведомствоара сорату буенча.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. КФҮ белгече соратуларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен тапшыру

6.5.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе Башкарма комитеттан килгәндә, МФЦ белгече аны билгеләнгән тәртиптә терки, гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы)

_____ НӘН

(фамилия, исеме, атасының исеме)

_____ ,

(паспорт белешмәләре)

Түбәндәге адрес буенча яшәүче: _____

(белешмәләр, яшәү урыны буенча теркәлүе)

Ышанычнамә буенча _____

(Ф.И.А., ышанычнамә номеры)

(телефон)

**Белешмә (өземтә) бирү турында
гариза**

Белешмә (өземтә) _____ бирүгезне сорыйм
(указать вид справки)

_____ адресы буенча

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

1. _____
2. _____
3. _____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәге ысул белән хәбәр итүгезне сорыйм _____

_____ / _____ / _____

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.)

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль
районы башкарма комитеты
житәкчесенә
_____ нән

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;

расланган күчәrmә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (янарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәrmәләре) Россия

Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар кертелгән. Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза) (_____
(Ф.И.А.)

Ерактагы эш урыннарының исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Ерактагы эш урынының урнашкан урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Биектау ав., Полковая ур., 9й.	Биектау районы	Дүш-Жом - 8:00-17:00 Шб – 8:00-13:00 Сиш –14:00-17:00 (консультация)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольне
гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,**

Биектау муниципаль районы Усад авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(884365) 73-2-75	Usad.Vsg@tatar.ru
Секретарь	(884365) 73-2-75	Usad.Vsg@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның
реквизитлары**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Җирлек Башлыгы	(884365) 73-2-75	Usad.Vsg@tatar.ru