

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АКСУБАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АКСУБАЙ ШӘҺӘР ТИБЫНДАГЫ БИСТӘСЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАР

№ 5

10 апрель 2018 ел

«Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2013 елның 7 июнәндәге 6 номерлы Аксубай шәһәр тибындагы поселогы Башкарма комитетының 4 нче кушымтасына үзгәрешләр кертү хакында.

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт Башкарма комитетының муниципаль хокукый актларын гамәлдәге законнарға туры китерү максатларында, Аксубай районы Прокуроры протесты нигезендә, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай шәһәр тибындагы поселогы башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Аксубай бистәсе башкарма комитетының 07.06.2013 ел, № 6 карарының 4 нче кушымтасы үз көчен югалткан дип танылсын.
2. Аксубай бистәсе башкарма комитетының 2013 елның 7 июнәндәге 6 номерлы карарының 4 нче кушымтасы 1 нче кушымтага ярашлы рәвештә яңа редакциядә бәян ителергә тиеш.
3. Әлеге карарны ТР Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга <http://aksubayevo.tatarstan.ru> һәм хокукый мәгълүмат порталында.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы
Аксубай шәһәр тибындагы поселогы
Башкарма комитет җитәкчесе:



В. Кононов

2018 елның 10 апрелендәге 5 нче санлы карарына
1 нче кушымта

Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәтне Акsubай муниципаль районының Акsubай шәһәр тибындагы поселогы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә.

1.3.1. Акsubай шәһәр тибындагы поселогы башкарма комитеты урнашкан урын: Татарстан Республикасы, Акsubай районы, пгт. Акsubай, Совет урамы, 2 нче йорт;

Эш графигы:

Дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Төшке аш: 12.00-13.00

Белешмә телефон: 2-75-82

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алырга мөмкин:

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

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү:

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

«Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында " 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-59-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 08.05.2006, № 19, 2060 ст.);

«Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында «Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында»2017 елның 27 ноябрэндәге 355-ФЗ номерлы Федераль закон;

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

Татарстан Республикасы Конституциясе (алга таба-ТР Конституциясе);

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

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Аксубай шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге Уставы белән, Аксубай муниципаль районының Аксубай шәһәр тибындагы поселогы Советының 30.06.2011 ел, №48 (алга таба – Устав) карары белән кабул ителгән;

Аксубай муниципаль районы Аксубай шәһәр тибындагы поселогы башкарма комитеты турында нигезләмә, Аксубай пгт Советының 22.12.2005 ел, №5 карары белән расланган (алга таба- Башкарма комитет турында Нигезләмә);

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

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

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

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

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

Өлеге Регламент шулай ук чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган затларның мөрәжәгатьләрен карау белән бәйле хокукый мөнәсәбәтләргә дә кагыла, Россия Федерациясенә халыкара килешүләрендә яки федераль законнарда билгеләнгән очраклардан тыш.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнең атамасы	Стандарт таләпләрнең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнен исеме	Гражданның мөрәжәгатьләрен карау	РФ Конституциясенен 33 маддәсе;
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме	Аксубай шәһәр тибындагы поселогының башкарма комитеты	59-ФЗ номерлы Федераль закон;
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Жавап, асылда, мөрәжәгатькә.	ТР Законы № 16-ТРЗ
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты	Жавап гади, ачык һәм аңлаешлы формада бирелә, анда башкаручының фамилиясе, инициаллары, телефон номеры күрсәтелә	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актларга ярашлы рәвештә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлегә	<p>Электрон документ формасында язма мөрәжәгать яки мөрәжәгать (тәкъдим, гариза, шикаять). Әйләнү формасы ирекле. Мөрәжәгатьтә мөрәжәгатьне жибәрүче дәүләт органы исеме, тиешле вазыйфа затның фамилиясе, исеме, агасының исеме яки тиешле затның вазифасы, шулай ук фамилия, исем, агасының исеме (соңгысы булган очракта), электрон почта адресы, әгәр жавап электрон документ формасында жибәрелергә тиеш булса, һәм почта адресы, әгәр жавап язма формада жибәрелергә тиеш булса, булырга тиеш.</p> <p>Гражданның мөрәжәгатькә кирәкле документларны һәм материалларны электрон формада кушарга яки күрсәтелгән документларны һәм материалларны яки аларның күчмәләрен язма формада жибәрергә хокуклы.</p>	РФ Конституциясенен 33 маддәсе;
	<p>Шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче аның шәхесен раслаучы документ күрсәтә.</p> <p>Әгәр язма мөрәжәгать тексты жөмләнән, гаризаның яки шикаятьнең асылын билгелергә мөмкинлек бирми икән, мөрәжәгатькә жавап бирелми һәм ул дәүләт органына, жирле үзидарә органына яки вазыйфа затка аларның компетенциясенә ярашлы рәвештә карауга жибәрелми, бу хакта мөрәжәгать теркәлгәннән соң жиде көн эчендә мөрәжәгать жибәргән граждандан хәбәр ителә.</p> <p>Дәүләт органына, жирле үзидарә органына яки вазыйфа затка әлеге Федераль законның 10 статьясындагы 4 өлеше нигезендә дәүләт органы яки жирле үзидарә органы мөгълүматларының рәсми сайтында "Интернет" мөгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган сорауны үз эченә алган язма мөрәжәгать кәргән очракта, мөрәжәгать</p>	

	<p>теркөлгөн көнөн алып жиде көн эчендө мөрөжөгөтө жибөргөн гражданга электрон хөбөр ителө рэсми сайтның адресы Интернет мөгълүмат-телекоммуникация чөлтөрендө, анда сорауга жавап урнаштырылган, мөрөжөгөтөтө куелган, шул ук вакытта суд карарына шикаятъ биргөн мөрөжөгөтө кире кайтарылмый.</p>	
<p>Дөүлөт органны, жирле үзидарэ органныр һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрөжөгөтө итүче тэкъдим итөргө хокуклы булган муниципаль хезмөт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезендө кирөклө документларның тулы исемлеге</p>	<p>Бу категориягө кертелөргө мөмкин булган документларны бирү талөп ителми</p>	-
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда муниципаль хезмөт күрсөтү өчен килештөрү талөп ителө торган һәм муниципаль хезмөт күрсөтүче жирле үзидарэ органы тарафыннан гамөлгө ашырыла торган дөүлөт хакимияте органныр һәм аларның структур бүлөкчөлөрө Исемлеге</p>	<p>Дөүлөт хезмөтен килештөрү талөп ителми</p>	-
<p>Муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирөклө документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>	-
<p>2.9. Муниципаль хезмөт күрсөтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнен тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмөт күрсөтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p>	59-ФЗ номерлы Федераль законлы 11 мөддесе;
<p>Муниципаль хезмөт күрсөтү өчен алына торган дөүлөт пошлинасы яки башка түлөү алу тәртибе, күлөме һәм нигезлөрө</p>	<p>Муниципаль хезмөт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезләр:</p>	ТР Законнар 5 статьялар по 16-ТР3
<p>2.11. Муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирөклө һәм мөжбүри булган хезмөтләр өчен түлөү алу тәртибе, күлөме һәм нигезлөрө,</p>	<p>1. Әгәр язма мөрөжөгөтөтө мөрөжөгөтөтө жибөргөн гражданның фамилиясе һәм жавап жибөрөргө тиешле почта адресы күрсөтелмөсө, мөрөжөгөтөтө жавап бирелми.</p>	-

<p>шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат</p>	
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вақыты</p>	<p>Интернет аша килгән мөрәжәгатъләр өчен электрон адрес.</p>
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вақыты</p>	<p>Бу мәгълүматлар булмаган мөрәжәгатъләр аноним дип таныла һәм каралырга тиеш түгел.</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр</p>	<p>Кәгаздә гариза бүлеккә бирелә.</p> <p>1. Хезмәт күрсәтү бу максатлар өчен махсус бүлеп бирелгән бинада башкарыла.</p> <p>Хезмәт күрсәтү вақытында объектка якын территорияләрдә инвалидларның автотранспорт чараларын парковкалау өчен жиһазлар тәэмин ителә.</p> <p>Гариза бирүчеләрне кабул итү өчен биналар гариза бирүчеләр өчен уңайлы шартларга һәм Башкарма Комитет белгеләренең гариза бирүчеләр белән эшләүнең оптималъ шартларына туры килергә тиеш.</p> <p>Гариза бирүчеләрне кабул итү өчен биналар хезмәт күрсәтү өчен кирәкле жиһазлар (компьютерлар, электрон-хисаплау техникасы, элемтә чаралары, шул исәптән Интернет челтәре, оргтехника), канцелярия кирәк-яраклары, вақытлы басмалар, өстәлләр һәм урындыклар белән тәэмин ителә.</p> <p>Биналарда инвалидларга объектларга законнар һәм башка норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләргә ярашлы рәвештә керү шартлары булдыру тәэмин ителә, шул исәптән:</p> <p>объектларга киртәсез керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;</p> <p>хезмәт күрсәтү урынына керү максатыннан объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән хезмәт күрсәтүче объект хезмәткәрләре ярдәмендә;</p> <p>транспорт чарасына утыру һәм аннан объектка керү алдыннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляска-кресло һәм, кирәк булганда, объект хезмәткәрләре ярдәмендә;</p> <p>күрү функциясе һәм объект территориясендә мөстәкыйль хәрәкәт итү бозьылулары булган инвалидларны озата бару;</p> <p>инвалидка объектка кергәндә һәм аннан чыкканда ярдәм итү.</p>

инвалидка жәмәгәтә транспортты маршрутлары турында мәгълүмәт бирү; хезмәтләр күрсәтелә торган объектка Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәгә 386н номерлы боерыгы белән расланган форма һәм тәртип буенча бирелгән махсус укытуны раслаучы документ булганда юл күрсәтүче эгнә кертүне тәэмин итү (Россия Федерациясе Юстиция министрлығы тарафыннан теркәлгән)

2015 елның 21 июле, теркәлү по 38115).

2. Гариза бирүчеләрне кабул итү өчен биналар гариза бирүчеләр өчен уңайлы шартларга һәм Башкарма Комитет белгечләренә, гариза бирүчеләр белән эшләүнең оптималь шартларына туры килергә тиеш.

Гариза бирүчеләрне кабул итү өчен биналар хезмәт күрсәтү өчен кирәкле жиһазлар (компьютерлар, электрон-хисаплау техникасы, элемтә чаралары, шул исәптән Интернет чөтәре, оргтехника), канцелярия кирәк-яраклары, вакытлы басмалар, өстәлләр һәм урындыклар белән тәэмин ителә.

Инвалид гариза бирүчеләрне кабул итү урыны түбәндәгә таләпләргә туры килергә тиеш:

белешмә-мәгълүмәт хезмәтенең мәжбүри булуы;

вестибюльләрдә һәм инвалидларга махсус хезмәт күрсәтү зоналарында мәгълүмәт стенды керү аягынан Яхшы күренергә һәм начар күрүче кунаклар тарафыннан жиңел аерылып торырга тиеш.

Гариза бирүчеләрне кабул итү өчен биналар нигездә биналарның түбәнге катларында урнаштырыла.

Индивидуаль кабул итү өчен (бер эш урынына) бинаның (Кабинетның яки кабинетның) минималь мөйданы 12 квадрат метрдан ким булмаска тиеш.

3. Көтү урыны гариза бирүчеләр өчен уңайлы шартларга туры килергә тиеш. Көтү урыны урындыклар белән жиһазландырыла.

Көтү урыны зонасында бинада инвалидларга махсус хезмәт күрсәтү зоналары бүлөп бирелергә тиеш.

Көтү урыны зонасында инвалидлар өчен урыннар 5 проценттан да ким булмаска тиеш, әмма учреждениенең исәпләнгән сыйдырышлылыгынан яки килүчеләрнең исәпләнгән саныннан бер урыннан да ким булмаска тиеш.

Инвалид гариза бирүчеләрнең көтү урыннары зонасы нигездә биналарның түбәнге катларында урнашкан.

4. Хезмәт күрсәтү тәртибе турында текст мәгълүмәт мәгълүмәт стендларында урнаштырыла һәм гариза бирүчеләрнең көтү

	<p>урнынгарында булырга тиеш.</p> <p>Мәгълүмат материалларының текстлары уку өчен уңайлы шриффт белән, төзәтмәләрсез басыла, иң мөһим урыннар ассызыклана.</p> <p>Инвалидларның объектларга һәм хезмәтләргә киртәсез керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен кирәкле мәгълүмат чараларын тиешенчә урнаштыру, аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, шул исәптән Хезмәт алу өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нотталы шрифты һәм контраст фоннда башкарылган билгеләр белән дубляжлау тәэмин ителә.</p> <p>Инвалидларның организм функцияләренәң тотрыклы бозылуларын исәпкә алып, аларның хокуклары һәм бурычлары, хезмәт күрсәтү вакыты, тәртибе һәм шартлары, аны биру мөмкинлегенә турында мәгълүматны бушлай биру тәэмин ителә.</p> <p>5. Әгәр хезмәт күрсәтелә торган бинаны инвалидларның ихтыяжларын исәпкә алып тулысынча жайлаштырып булмый икән, бу бинаның хужалары аны реконструкцияләгәнчә яки капитал ремонт ясаганчы, жирлек, муниципаль район, шәһәр округы территориясендә үз эшчәнлекләрен алып баручы инвалидларның ижтимагый берләшмәләренәң берсе белән килешенгән чараларны, инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына керүләрен тәэмин итү өчен яисә мөмкин булганда, кирәкле хезмәт күрсәтүне тәэмин итү өчен чаралар күргәң тиеш инвалид яки дистанцион режимда яшәү.</p>
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты һәм уңайлылыгы күрсәткечләре булып:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу вакытын үтәү; 3) муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан административ регламентны бозуга карата кылынган прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булу (прецедентлар санының, хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гомуми санына карата шикаятьләр).комитета, участвующих в предоставлении услуги).
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт электрон формада Интернет-кабул итү бүлмәсә аша һәм электрон почта адресы буенча күрсәтелә aks.aks@tatar.ru</p>

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

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эш итү эзлеклелеген тасвирлау

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

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

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

Процедура нәтижәсе: электрон документ әйләнешендә теркәлү язмасы һәм җитәкчегә җибәрелгән мөрәжәгатълә.

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

Әгәр мөрәжәгатълә итүченәң үз эчтәлегә буенча Башкарма комитет компетенциясенә кермәсә, әлегә Регламентның 3.13 пункттында билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла.

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

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

Процедуралар нәтижәсе: структур бүлекчегә юнәлтелгән мөрәжәгатълә.

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

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән мөрәжәгатълә.

3.5. Башкаручы:

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

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

гариза бирүчегә җавап проектын эзерли;

җавап проектын структур бүлекчә җитәкчесенә җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

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

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

Процедуралар нәтижәсе: структур бүлекчә җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән мөрәжәгатъләкә җавап проекты.

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

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

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

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

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

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

3.8. Житәкче (житәкче урынбасары) гариза бирүченең мөрәжәгатенә җавап имзальный һәм бүлеккә жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгатькә җавап.

3.9. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгатькә җавапны терки һәм гариза бирүчегә жибәрә. Мөрәжәгатькә җавап электрон документ формасында мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча яки мөрәжәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча язма формада жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгатькә җавап имзаланган көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгатькә юнәлтелгән җавап.

Мөрәжәгатькә җавап дәүләт органына, җирле үзидарә органына яки электрон документ рәвешендә вазыйфай затка кергән мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм дәүләт органына, җирле үзидарә органына яки вазыйфай затка язма рәвештә килгән мөрәжәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча электрон документ рәвешендә жибәрелә. Моннан тыш, дәүләт органына, җирле үзидарә органына яки вазыйфай затка билгесез даирә затларның мәнфәгатьләренә кагыла торган тәкъдим, гариза яки шикаять булган мөрәжәгатькә, аерым алганда, билгесез даирә затларга карата чыгарылган суд карарына шикаять белдерелә торган мөрәжәгатькә, җавапка, шул исәптән суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатып, әлеге Федераль законның 6 статьясының 2 өлеше таләпләрен үтәп, дәүләт органы яки җирле үзидарә органы мәгълүматларының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга мөмкин.

3.10. Мөрәжәгатьне карау вакытын озайту

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

өстәмә документлар һәм материаллар алу максатыннан җирле үзидарәнең башка органнарына яки вазифай затларга өстәмә сорау жибәрү кирәклеген бар;

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

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

Күрсәтелгән очракларда башкаручы мөрәжәгатьне карау вакытын озайту турында нигезле документ проектын эзерли һәм аны структур бүлекчә житәкчесенә килештерү өчен жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: срокны озайту турында нигезләмә проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.10.2. Структура бүлеге житәкчесе документ проектын карый, аны килештерә һәм башкаручыга жибәрә.

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

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

3.10.3. Башкаручы документ проектын житәкчегә (житәкче урынбасарына) раслау өчен жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгатьне карау вакытын озайту турында расланган документ.

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

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

Процедура нәтижәсе: срокны озайту турында расланган документ.

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

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

Процедура нәтижәсе: гражданга срокны озайту турында хәбәр итү.

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

3.11. Гражданның кабул итү

3.11.1. Гражданның кабул итү җитәкчесе тарафыннан үткәрелә. Кабул итү урыны, шулай ук кабул итү өчен билгеләнгән көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат гражданның Аксубай муниципаль районының рәсми сайты аша җиткерелә.

Гражданның кабул итүне исәпкә алу һәм яздыру Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары тарафыннан гражданның кабул итүне исәпкә алу журналында алып барыла (по 1 кушымта).

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

Процедура нәтижәсе: кабул итүгә алдан язылу.

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

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

- телдән аңлатмалар бирү;

- кабул ителгән мөрәжәгатьне үтәү тәртибен һәм вакытын хәбәр итеп, үтенечне канәгатьләндергә;

- үтенечне канәгатьләндерүдән баш тарту, баш тарту мотивларын һәм кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибен аңлату.

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

Процедуралар нәтижәсе: электрон документ әйләнешендә сөйләм әйләнешенә эчтәлеген теркәү.

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

3.11.4. Гражданның мөрәжәгатьләренә язма җаваплар җибәрелгәннән соң, җавапларның күчермәләре гражданның мөрәжәгатьләре белән бергә бүлеккә җибәрелә.

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

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

3.12.2. Башкаручы мөрәжәгатьне карау нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчегә почта адресы буенча җавап җибәрә. Почта адресы булмаганда, җавап электрон адрес буенча бирелә, бу хакта җавапның кәгазь күчермәсендә билге яса.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура әлеге Регламентның 3.8 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән җавап, җавапның кәгазь күчермәсендә билге.

3.12.3. Мөрәжәгатькә җавап җибәрелгәннән соң, җавапның күчермәсе гражданның мөрәжәгәте белән бергә бүлеккә җибәрелә.

Дәүләт органына, жирле үзидарә органына яки вазифаи затка электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгать әлеге Федераль закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә каралырга тиеш. Мөрәжәгатьтә гражданның үзенең фамилиясен, исемн, әтисенең исемн (соңгысы булганда), җавап җибәрелгәргә тиешле электрон почта адресын, мөрәжәгатьне яңадан адреслау турында хәбәр итүне мәҗбүри рәвештә күрсәтә. Гражданның мондый мөрәжәгатькә кирәкле документларны һәм материалларны электрон формада кулланырга хокуклы"

3.13. Ведомство карамагындагы мөрәжәгатьләр юнәлеше

3.13.1. Житәкче яки аны алмаштырган кеше, мөрәжәгатьне карап чыгып һәм мөрәжәгать итүченең үз эчтәлеге буенча Башкарма комитет компетенциясенә кермәвен ачыклап, аны структур бүлекчәгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура мөрәжәгать килгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: структур бүлекчәгә юнәлтелгән мөрәжәгать.

3.13.2. Структура бүлеге белгече ведомство карамагындагы мөрәжәгать юнәлеше турында хат эзерли һәм мөрәжәгать белән бергә мөрәжәгать итүчене структура бүлеге житәкчесенә килештерүгә жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать белән хат проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.13.3. Структура бүлекчәсе житәкчесе хат проектын карый, министрға (министр урынбасарына) килештерә һәм имзага жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: житәкчегә (житәкче урынбасарына) жибәрелгән килешенгән хат проекты.

3.13.4. Житәкче (житәкче урынбасары) хатка кул куя һәм мөрәжәгать белән бергә бүлеккә тапшыра.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүченең бүлеккә жибәрелгән мөрәжәгәте белән имзаланган хат.

3.13.5. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүченең мөрәжәгатен электрон документ әйләнешендә теркәп, ведомство карамагына тапшыра. Гариза бирүчегә ведомство карамагындагы мөрәжәгать юнәлеше турында теркәлгән хатның күчәрмәсе жибәрелә.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүченең мөрәжәгәте белән ведомство карамагындагы хат, гариза бирүчегә ведомство карамагындагы хат жибәрү турында хәбәр итү.

3.14. Аноним мөрәжәгатьләрне карау

3.14.1. Башкаручы, мөрәжәгатьне карап чыгып, гариза бирүченең мөрәжәгәте аноним булуын ачыклап, мөрәжәгатьне җавапсыз калдыру турында нәтижә эзерли һәм мөрәжәгатьне бүлеккә тапшыра.

Әгәр дә аноним дип танылган мөрәжәгатьтә эзерләнгән торган, башкарыла торган яки кылынган законсыз гамәлләр турында мәгълүмат булса, җаваплы башкаручы әлеге Регламентның 3.13.1 пунктчасында каралган процедураны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура мөрәжәгать килгәннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән мөрәжәгать.

3.14.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары электрон документ әйләнешендә нәтижә белән мөрәжәгать итүне терки һәм аның буенча житештерүне туктата. Нәтижә белән мөрәжәгать архивка жибәрелә.

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

Процедура нәтижәсе: туктатылган житештерү, архивка тапшырылган мөрәжәгать.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

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

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

4.3. Житәкче (житәкче урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатъләрен вакытында карауны контрольдә тотат.

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

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

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

5.2. Муниципаль хезмэт алучылар шикаять белән шәхсэн мөрәжәгатъ итәргә яки язма мөрәжәгатъ, шикаять (дәгъва) Жибәрергә Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының интернет-кабул итү бүлмәсе аша почта аша яки электрон документ рәвешендә хокуклы.

5.3. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитетка язма рәвештә мөрәжәгатъ иткәндә, карау вакыты мөрәжәгатъ теркәлгәннән соң 15 календарь көннән артмаска тиеш.

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

шикаять биргән гражданның фамилиясе, аныңяшәү урыны яки яшәү урыны;

Башкарма Комитет хезмәткәренә вазифасы, фамилиясе, исеме һәм әтисенә исеме (мәгълүмат булганда), гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган карар;

шикаять ителә торган гамәлнең (гамәлсезлекнең) асылы һәм шикаять ителә торган гамәл (гамәлсезлекнең) белән килешмәү сәбәпләре;

хезмэт алучының хокуклары, ирекләре һәм законлы мәнфәгатъләре бозылган дип санаган шартлары, аларны гамәлгә ашыруга киртәләр тудырылган яки законсыз рәвештә ниндидер бурыч йөкләнгән;

- эш итүне (эш итмәүне) законсыз дип тану турындагы таләп;

- хезмэт алучы хәбәр итәргә кирәк дип санаган башка мәгълүмат.

5.5. Мөрәжәгатъкә (шикаятькә) мөрәжәгатътә (шикаятьтә) язылган хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта мөрәжәгатътә (шикаятьтә) ана кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Мөрәжәгатъкә (шикаятькә) аны биргән муниципаль хезмэт алучы кул куя.

5.7. Мөрәжәгатъне (шикаятьне) карау нәтижәләре буенча житәкче яки аның урынына килгән кеше түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

Башкарма комитет вазифай затының гамәлләрен (гамәлсезлеген) законнарга һәм әлеге Регламентка туры килә дип таный һәм мөрәжәгатъне (шикаятьне) канәгатъләндерүдән баш тарта;

Башкарма комитет вазифай затының гамәлләрен (гамәлсезлеген) законнарга һәм әлеге Регламентка туры килми дип таный һәм мөрәжәгатъне (шикаятьне) тулысынча яки өлешчә канәгатъләндерү турында Карар кабул итә.

Карарның күчermәсе гариза бирүчегә тиешле карар кабул ителгәннән соң өч көн эчендә жибәрелә.

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

5.9. Мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) карау вакыты закон нигезендә билгеләнгән вакыттан артмаска тиеш. Приложение №1

Гражданның кабул итүне исәпкә алу журналы

№ п/п	Мөрәжәгатъ итү датасы	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Мөрәжәгатъ сораы нәтижә	нәтижә	искәrmә

Приложение
(справочное)

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

Аксубай шәһәр тибындагы поселогының башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Аксубай бистәсе башкарма комитеты житәкчесе	8(84344)2-73-62	ik-aks@mail.ru , aks.aks@tatar.ru
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары	8(84344)2-75-82	ik-aks@mail.ru aks.aks@tatar.ru