Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы

Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты

КАРАР

№ 11 24 декабрь 2018 ел

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 02.11.2010 № 880 карарына таянып, :

1. Раслау:

1.1.Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта);

1.2.Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы (2 нче кушымта);

1.3.Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (по 3 кушымта);

1.4.Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (4 нче кушымта);

1.5. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (5 нче кушымта);

2. Үз көчен югалткан дип тану:

- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында»24.06.2013 ел, № 6 карары.
- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында «20.02.2018 ел, № 2 Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитетының 24.06.2013 ел, № 6 карарына үзгәрешләр кертү хакында»карары.
- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында «24.06.2013 ел, № 6 Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитетының карарына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү хакында»15.08.2018 ел, № 8 карары

3. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының http рәсми сайтында бастырып чыгарырга:// Aksubayevo.tatarstan.ru һәм хокукый мәгълүмат порталы.

4. Әлеге карар кабул ителгәннән соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Яңа Аксубай авыл җирлеге
Башкарма комитеты җитәкчесе: М.М.Сулейманкин

Авыл җирлеге башкарма комитетының
2018 нче елның 24 нче декабрендәге
11 нче санлы карарына
1нче кушымта

Документларның күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең тугрылыгын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәтне Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: 423070, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Аксубай авылы, Үзәк урам, 31 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр

шимбә, якшәмбе ял көннәре.

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

Белешмә телефон (884344) 4-20-47

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. Дәүләт хезмәте 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. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат үз эченә Муниципаль хезмәт турында пунктларда (пунктчаларда) булган мәгълүматны ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

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 мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясе Гражданлык Кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 no 51-ФЗ (алга таба РФ ГрК) (РФ законнар Җыентыгы, 05.12.1994, no 32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенең Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 no 117-ФЗ (алга таба – РФ НК) (РФ законнар Җыентыгы, 07.08.2000, no 32, 3340 маддә);

Россия Федерациясенең нотариат турында 11.02.1993 елгы 4462-1 номерлы законнары нигезләре (алга таба нигезләре) (РФ БДБ һәм Югары Советы Ведомостлары, 11.03.1993 no 10, 357 маддәсе);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Җыены, 06.10.2003, no 40, 3822 статья);

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

Россия Юстиция министрлыгының 29.06.2015 no 155 боерыгы белән нотариус тарафыннан эшләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында (алга таба боерык no 155) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.06.2015 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 27.12.2016 елгы 313 номерлы боерыгы белән (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2016 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 06.06.2017 № 97 боерыгы белән «Җирлекләрнең җирле хакимиятләре башлыклары һәм җирлекләрнең җирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның җирле хакимиятләре башлыклары һәм муниципаль районнарның җирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау турында» (алга таба - 97 номерлы боерык) (Российская газета, no 133, 21.06.2017 ел);

Федераль казначылыкның 12.05.2017 no 11н боерыгы белән дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында (алга таба-11н боерыгы) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 25.07.2017); «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, no 155-156, 03.08.2004);

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 31.08.2010 ел, № 10 карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - Устав);

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 12.12.2011 № 15 карары белән расланган Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә(алга таба-ИК турында Нигезләмә);

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документның күчермәсе документның төп нөсхәсе мәгълүматларын һәм аның тышкы билгеләрен тулысынча кабатлаучы, юридик көчкә ия булмаган документ;

документ текст, тавыш яздыру, сурәт һәм (яки) аларның комбинациясе рәвешендә теләсә нинди формада теркәлгән мәгълүмат белән матди носитель, ул аны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче реквизитларга ия һәм җәмәгатьчелек файдалануы һәм саклау максатларында вакыт һәм киңлектә тапшыру өчен билгеләнгән;

Өземтә-документның бер өлешен кабатлау, мәсәлән, клиентның банк счетыннан өземтә билгеле бер датага счетның торышын күрсәтә;

күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны-муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип телдән мөрәҗәгать итү аңлатыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренең атамасы	**Стандарт таләпләренең эчтәлеге**	**Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Документлар күчермәләренең һәм алардан өзекләрнең тугрылыгын раслау	РФ ГК; 07 нче боерык
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-идарә органы исеме	Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты	Устав; нгезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Документлар күчермәләренең, алардан өзекләрнең дөреслеген раслау буенча нотариаль гамәлләр башкару. Документлар күчермәләренең, алардан өзекләрнең дөреслеген	97 нче боерыкның 14 нче пункты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	раслау буенча нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Документлар күчермәләренең һәм алардан алынган өзекләрнең дөреслеген раслау мөрәҗәгать иткәннән соң бер сәгать эчендә башкарыла. Әгәр дә мөрәҗәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителсә	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1. Гариза бирүченең шәхесен раслаучы паспорт яки башка документлар. 2. Күчермәләрнең яки алардан алынган өзекләрнең дөреслеген раслаучы документлар, аларның күләме бер биттән артык, аларны беркетү юлы белән яки аларның бөтенлегенә шик тудыручы башка ысул белән тәэмин ителергә тиеш.	приказ № 97
2.6. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: Дәүләт пошлинасы һәм нотариаль тариф түләү турында мәгълүмат	Приказ 11н

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки әлеге документлар карамагында булган оешма		
2.7. Дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла	Килешү кирәк түгел	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян бар	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мондый гамәлне башкару законга каршы килә. 2) гамәлне башка җирлекнең яки муниципаль районның җирле үзидарә органы вазифаи заты (мирас милеген саклау чараларын кабул итүгә һәм кирәк булганда аны идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яки нотариус башкарырга тиеш. 3) нотариаль гамәлне башкару үтенече белән эшкә сәләтсез граждан яки кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны яки	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	торак пунктта булу урыны буенча теркәлмәгән яки торак пунктлар арасында урнашкан торак пунктта теркәлмәгән граждан мөрәҗәгать итте; 4) Килешү закон таләпләренә туры килми; 5) гариза бирүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар: 6) Документлар. нотариаль гамәл башкару өчен тәкъдим ителгәннәр Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; 7) нотариаль гамәл башкару өчен тәкъдим ителгән документларда китерелгән фактлар Россия Федерациясе законнары нигезендә раслау таләп ителгән шарт белән Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган;	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Нотариаль гамәлләр башкарган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы күләмендә түләнә: документлар күчермәләренең һәм алардан алынган өзекләрнең дөреслеген раслау документлар күчермәләренең яки алардан алынган өзекләрнең бите өчен 10 сум. имзаның чынлыгын раслау: гаризаларда һәм башка документларда (банк карточкаларыннан һәм юридик затларны теркәү турында гаризалардан тыш) 100 сум; банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турында гаризаларда (һәр кешедән, һәр документта) 200 сум. Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан тыш башкарылган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә. Җирле үзидарә вазыйфаи затлары нотариаль гамәлләр	Ст.22.1 Основ

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	башкарганда Россия Федерациясе Салым Кодексының 333.35 статьясындагы 1 пунктының 11, 12 пунктчаларында, 333.38 статьясында билгеләнгән физик һәм юридик затлар өчен дәүләт пошлинасы түләү буенча ташламалар бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән ясалган хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелсә, гариза бирүчедән түләү алынмый	Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соравын теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Теркәлү шәхесне ачыклаганнан соң һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү).	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Аксубай муниципаль районының мәгълүмати стендларында, мәгълүмати ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дөрес булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче сайтта ала ала http://aksubayevo.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)	

3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы no 1 кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче үзе һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итә.

Башкарма комитет җитәкчесенең нотариаль гамәлләр башкару өчен җавап бирүче урынбасары (алга таба – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча искәрмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет җитәкчесе урынбасары:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең керүче номеры, датасы һәм башкару вакыты турында билгесе белән гаризаның күчермәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы белгеч гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган кимчелекләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кайтара.

Процедуралар нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гаризаны теркәгәннән соң:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

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

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлне кичектереп тору өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документның күчермәсен яки аннан алынган өзекне документның төп нөсхәсе белән чагыштыра;

документның күчермәсе, күчермәсе дөрес булуын раслый;

Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәтләнгән җирлек башкарма комитеты мөһеренең имзасын, эзен куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда Камил нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә расланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3 -3.4 пунктларында билгеләнгән процедуралар гариза теркәлгәннән соң 15 минут эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: документларның нотариаль расланган күчермәләре яки гариза бирүчегә тапшырылган күчермәләр.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлне башкаруны кичектереп тору

3.5.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлне башкаруны кичектереп тора ала:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклеге;

экспертизага документлар җибәрү;

кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмаулары турында сорарга кирәк.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүчегә нотариаль гамәлне башкаруны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәлне башкаруны кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлне кичектерү турында Карар кабул иткәннән соң, өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган кешегә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: тиешле органга яки кызыксынучыга җибәрелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, сорауларга җаваплар килгәннән соң, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4 әлеге Регламент.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламентына ярашлы рәвештә башкарыла.

3.6.3. КФҮДӘН муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны теркәп бара.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, төзәтелгән документны бирә

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Башкарма комитет җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи зат, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмалар тарафыннан мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү һәм гамәлләр (гамәл итмәү) предметы хезмәтләр, яки аларның хезмәткәрләре

5.1. Гариза бирүче Башкарма комитетның, аның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең хезмәт күрсәтү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләренә (гамәлсезлегенә) һәм карарларына судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, КФҮ, КФҮ хезмәткәре, шулай ук N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре карарларына

һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны, комплекслы запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу.

Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яңа Аксубай авыл җирлегенең муниципаль хокукый актларында каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки тапшыруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге муниципаль берәмлегенең башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәтүдә таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазыйфаи заты, КФҮ, КФҮ хезмәткәре, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы.

Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль

хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ номерлы;

10) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү №210 - ФЗ. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ номерлы

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр Башкарма комитет җитәкчесе исеменә бирелә һәм Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

5.4. Шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, күп функцияле үзәкне оештыручыга, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты аша җибәрелә ала."Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайтын кулланып (http://aksubayevo.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять әлеге оешмаларның рәсми сайтларын кулланып җибәрелә ала;

5.5. Шикаятьтә:

-Башкарма комитетның исеме, аның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең (гамәлдә булмаганда) карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарлары һәм гамәлләре (эшсезлек) шикаять ителә;

- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), яшәү урыны турында белешмә - физик зат яки атама, гариза бирүченең кайда булуы турында белешмә-юридик зат, шулай ук контакт телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

-шикаять ителә торган вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең, 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

-мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмадагы күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә, оештыручыга кергән шикаять, теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, ә Башкарма комитет баш тарткан очракта, каралырга тиеш, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

- шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.7.1. Гарызнамәче җавапта канәгатьләндерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм мәгълүмат күрсәтелә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында.

5.7.2. Гариза бирүчегә җавапта канәгатьләндерелми торган шикаять танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

әгәр дә карау барышында шикаять нигезсез дип танылса, анда әйтелгән шартларның чынбарлыкка туры килмәве сәбәпле;

- шикаятьнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

тексттагы шикаятьтә вазифаи затның, шулай ук гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаган әдәпсез яки мыскыллаучы сүзләр, янаулар эчтәлеге;

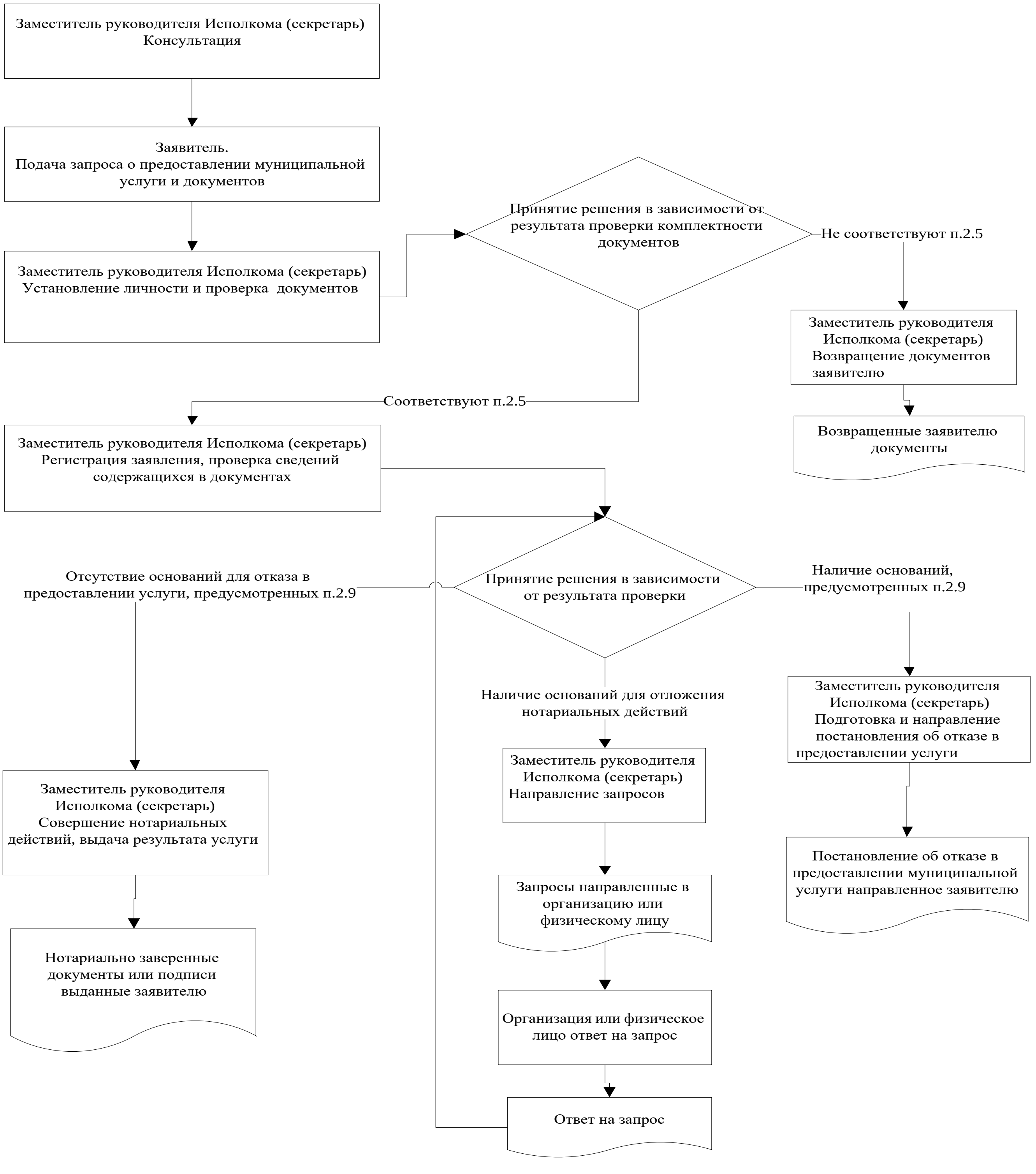
әгәр шикаять тексты укыла алмый икән;

- шикаятьнең асылы буенча законлы көченә кергән суд акты бар.

5.9. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.
5.10. Шикаять барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, әлеге Регламентның 5.3 пунктына ярашлы рәвештә шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

Приложение №1
к адм. регламенту

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Приложение №2
к адм. регламенту

ТР ---------- муниципаль районы ----- --
-----------------------------Башкарма
комитеты җитәкчесе

Техник хата турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: ____
____

Дөрес мәгълүмат: ____
____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша: _______________;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: ____.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ___________________________________.

Приложение
(справочное)

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru
Секретарь	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

ТР Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай
Авыл җирлеге башкарма комитетының
2018 нче елның 24 нче декабрендәге
11 нче санлы карарына

2 нче кушымта

Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгына административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр .

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Васыятьләр таныклыгы һәм ышаныч таныклыгы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

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

1.3. Муниципаль хезмәтне Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: 423070 Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Аксубай авылы, Үзәк урам, 31 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе ял көннәре.

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

Белешмә телефон (884344) 4-20-47.

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. Дәүләт хезмәте 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. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат үз эченә Муниципаль хезмәт турында пунктларда (пунктчаларда) булган мәгълүматны ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша (http://asubayevo.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 мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать 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 биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясе Гражданлык Кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 no 51-ФЗ (алга таба РФ ГрК) (РФ законнар Җыентыгы, 05.12.1994, no 32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенең Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 no 117-ФЗ (алга таба – РФ НК) (РФ законнар Җыентыгы, 07.08.2000, no 32, 3340 маддә);

Россия Федерациясенең нотариат турында 11.02.1993 елгы 4462-1 номерлы законнары нигезләре (алга таба нигезләре) (РФ БДБ һәм Югары Советы Ведомостлары, 11.03.1993 no 10, 357 маддәсе);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Җыены, 06.10.2003, no 40, 3822 статья);

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

Россия Юстиция министрлыгының 29.06.2015 no 155 боерыгы белән нотариус тарафыннан эшләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында (алга таба боерык no 155) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.06.2015 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 27.12.2016 елгы 313 номерлы боерыгы белән (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2016 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 06.06.2017 №97 боерыгы белән «Җирлекләрнең җирле хакимиятләре башлыклары һәм җирлекләрнең җирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның җирле хакимиятләре башлыклары һәм муниципаль районнарның җирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау турында» (алга таба - 97 номерлы боерык) (Российская газета, no 133, 21.06.2017 ел);

Федераль казначылыкның 12.05.2017 no 11н боерыгы белән дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында (алга таба-11н боерыгы) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 25.07.2017); «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, no 155-156, 03.08.2004);

«Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы»Яңа Аксубай авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән, Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 31.08.2010 ел, № 10 карары белән кабул ителгән(алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 12.12.2011 № 15 карары белән расланган Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

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

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

васыять гамәлдәге законнарга ярашлы һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек, кыйммәтләр, акча кертемнәре хуҗасының үлгәннән соң аның милке кем милкенә тапшырылырга тиешлеге турында нотариаль рәвештә расланган язма боерыгы;

өченче затлар алдында вәкиллек итү өчен бер кеше икенче кешегә биргән язма вәкаләт ышаныч дип танылa. Сәүдәне башкару өчен язма вәкаләтне турыдан-туры тиешле өченче затка тапшырыла торган вәкил тәкъдим итә ала.

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип телдән мөрәҗәгать итү аңлатыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Васыять таныклыгы һәм ышаныч таныклыгы	ГрК РФ; приказ №97
2. Муниципаль хезмәтне турыдан туры күрсәтүче җирле үзидарә башкарма органы исеме	Башкарма комитет	Устав; нигезләмә;
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Васыять таныклыгы һәм ышаныч таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр башкару Васыятьләр таныклыгы һәм ышаныч кәгазьләре таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып,Россия Федерациясе законнары белән туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Васыять таныклыгы һәм ышаныч таныклыгы мөрәҗәгать иткәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла. Әгәр дә мөрәҗәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителсә. Нотариаль гамәлне башкаруны биш эш көне эчендә, мөрәҗәгать иткәннән соң, кичектереп тору турында Карар кабул ителгән очракта	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, аларны	1. Гариза бирүченең шәхесен раслаучы паспорт яки башка документлар. 2.Ышаныч таныклыгында ышаныч кәгазе	Приказ №97

гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе		
2.6. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки әлеге документлар карамагында булган оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: Дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат	Приказ 11н
2.7. Дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла	Килешү кирәк түгел	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек	

	бирми торган җитди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мондый гамәлне башкару законга каршы килә. 2) башка җирлекнең яки муниципаль районның җирле үзидарәсе вазифаи заты (мирас милеген саклау буенча чаралар күрүгә һәм кирәк булганда аны идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яки нотариус тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш; 3) нотариаль гамәлне башкару үтенече белән эшкә сәләтсез граждан яки кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны яки торак пунктта булу урыны буенча теркәлмәгән яки торак пунктлар арасында урнашкан торак пунктта теркәлмәгән граждан мөрәҗәгать итте; 4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ГМП ГИС)аша дәүләт пошлинасы һәм нотариаль тариф түләү турында мәгълүмат кермәү; 5) гариза бирүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар. 6) нотариаль гамәл башкару өчен тәкъдим ителгән документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; 7) нотариаль гамәл башкару өчен тәкъдим ителгән документларда язылган фактлар Россия Федерациясе законнары нигезендә раслау таләп ителгән очракта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган.»;	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Нотариаль гамәлләр башкарган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы 1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль	ст.333.24, 333.25 НК РФ

	форма таләп итүче (таләп итүче) килешүләр (килешүләр) төзүгә ышаныч кәгазьләрен раслаган өчен-200 сум; 2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче башка ышаныч кәгазьләрен раслаган өчен 200 сум; 3) Россия Федерациясе законнары нигезендә, әгәр мондый таныклык мәҗбүри булса, алдан ышаныч тәртибендә бирелә торган ышаныч кәгазьләре таныклыгы өчен 200 сум; 4) васыятьләрне таныклык өчен, ябык васыятьне кабул иткән өчен 100 сум; 5) әлеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш, мөлкәтне куллану һәм (яки) аның белән идарә итү хокукына ышаныч кәгазьләрен раслаган өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынганнарга, тормыш иптәшенә, әти - әниләренә, тугандаш абыйларына һәм апаларына 100 сум; башка физик затларга 500 сум; 6) автотранспорт чараларыннан файдалану һәм (яки) аларны куллану хокукына ышаныч кәгазьләрен раслаган өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынганнарга, тормыш иптәшенә, әти - әниләренә, тугандаш абыйларына һәм апаларына 250 сум; башка физик затларга 400 сум; Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан тыш башкарылган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә. Нотариаль тариф 200 сум. 1-2 төркем инвалидларына 100 сум, ташлама 50 % Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән ясалган хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелсә, гариза	Статья 8 Федерального

	бирүчедән түләү алынмый	закона №210-ФЗ
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соравын теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Теркәлү шәхесне ачыклаганнан соң һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:	

күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр	Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дөрес булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында гариза бирүче муниципаль район сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алырга мөмкин	
2.16. Электрон формада	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында	

муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)	

3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы no 1 кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче үзе һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итә.

Җитәкче урынбасары мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча искәрмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе Васыятьләр таныклыгы һәм ышаныч таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр башкару турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Җитәкче урынбасары:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет җитәкчесе урынбасары:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең керүче номеры, датасы һәм башкару вакыты турында билгесе белән гаризаның күчермәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, документларны кабул итүне алып баручы, гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган кимчелекләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кайтара.

Процедуралар нәтиҗәсе: гражданның кабул ителгән мөрәҗәгате яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гаризаны теркәүдән соң:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

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

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлне кичектереп тору өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта орган белгече:

нотариаль гамәлләр өчен түләүнең дөреслеген тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында сорауны ведомствоара электрон үзара эш итү системасы аша электрон формада җибәрү юлы белән).

3.3-3.4 пунктларында билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткәннән соң 15 минут эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: нотариаль васыять таныклыгы һәм ышаныч таныклыгы.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул иткән очракта нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлне башкаруны кичектереп тору

3.5.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлне башкаруны кичектерергә тиеш:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклеге;

экспертизага документлар җибәрү;

кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмаулары турында сорарга кирәк.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүчегә нотариаль гамәлне башкаруны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәлне башкаруны кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлне кичектерү турында Карар кабул иткәннән соң, өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган кешегә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: тиешле органга яки кызыксынучыга җибәрелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, сорауларга җаваплар килгәннән соң, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4 әлеге Регламент.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламентына ярашлы рәвештә башкарыла.

3.6.3. КФҮДӘН муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник документны үз эченә алган документның оригиналын тартып алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) үзе төзәтелгән документны бирә хата.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи зат, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмалар тарафыннан мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү һәм гамәлләр (гамәл итмәү) предметы хезмәтләр, яки аларның хезмәткәрләре

5.1. Гариза бирүче Башкарма комитетның, аның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең хезмәт күрсәтү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләренә (гамәлсезлегенә) һәм карарларына судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, КФҮ, КФҮ хезмәткәре, шулай ук N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны, комплекслы запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу.

Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3

өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яңа Аксбуай авыл җирлегенең муниципаль хокукый актларында каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки тапшыруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге муниципаль берәмлегенең башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәтүдә таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазыйфаи заты, КФҮ, КФҮ хезмәткәре, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы.

Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле

дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ номерлы;

10) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү №210 - ФЗ. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ номерлы;

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр Башкарма комитет җитәкчесе исеменә бирелә һәм Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

5.4. Шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, күп функцияле үзәкне оештыручыга, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты аша җибәрелә ала."Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайтын кулланып (http://aksubayevo.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять әлеге оешмаларның рәсми сайтларын кулланып җибәрелә ала;

5.5. Шикаятьтә:

-Башкарма комитетның исеме, аның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең (гамәлдә булмаганда) карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарлары һәм гамәлләре (эшсезлек) шикаять ителә;

- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), яшәү урыны турында белешмә - физик зат яки атама, гариза бирүченең кайда булуы турында белешмә-

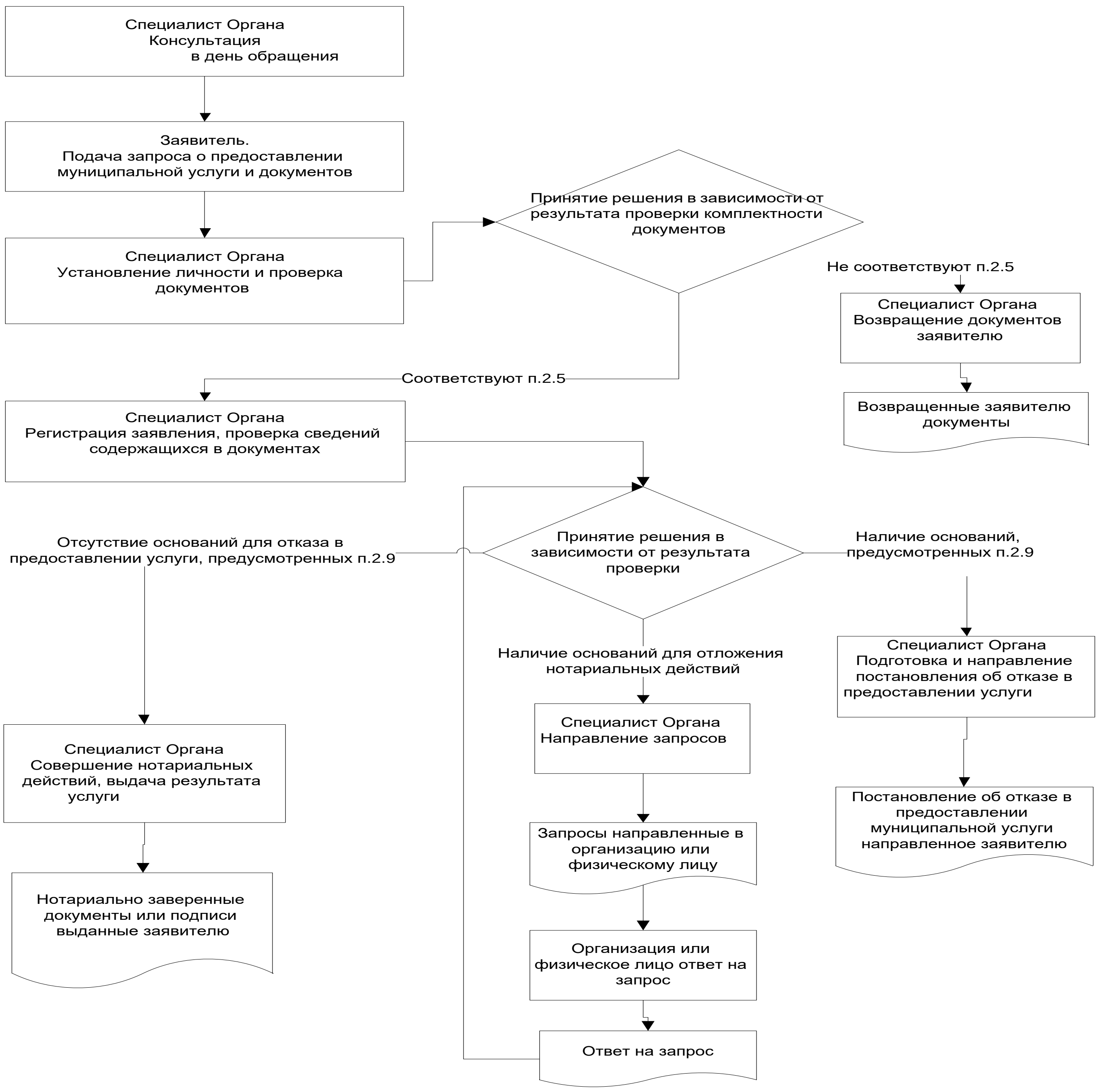
юридик зат, шулай ук контакт телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;
-шикаять ителә торган вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең, 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;
-мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.
Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.
5.6. 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмадагы күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә, оештыручыга кергән шикаять, теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, ә Башкарма комитет баш тарткан очракта, каралырга тиеш, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында.
5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:
- шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;
шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.
5.7.1. Гарызнамәче җавапта канәгатьләндерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм мәгълүмат күрсәтелә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында.
5.7.2. Гариза бирүчегә җавапта канәгатьләндерелми торган шикаять танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.
5.8. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:
әгәр дә карау барышында шикаять нигезсез дип танылса, анда әйтелгән шартларның чынбарлыкка туры килмәве сәбәпле;
- шикаятьнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;
тексттагы шикаятьтә вазифаи затның, шулай ук гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаган әдәпсез яки мыскыллаучы сүзләр, янаулар эчтәлеге;
әгәр шикаять тексты укыла алмый икән;
- шикаятьнең асылы буенча законлы көченә кергән суд акты бар.
5.9. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге

буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.10. Шикаять барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, әлеге Регламентның 5.3 пунктына ярашлы рәвештә шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

Приложение №1
к адм. регламенту

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги


Специалист Органа
Консультация
в день обращения
Заявитель.
Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов
Специалист Органа
Установление личности и проверка документов
Принятие решения в зависимости от результата проверки комплектности документов
Не соответствуют п.2.5
Специалист Органа
Возвращение документов заявителю
Возвращенные заявителю документы
Соответствуют п.2.5
Специалист Органа
Регистрация заявления, проверка сведений содержащихся в документах
Отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных п.2.9
Принятие решения в зависимости от результата проверки
Наличие оснований, предусмотренных п.2.9
Наличие оснований для отложения нотариальных действий
Специалист Органа
Подготовка и направление постановления об отказе в предоставлении услуги
Специалист Органа
Направление запросов
Специалист Органа
Совершение нотариальных действий, выдача результата услуги
Постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направленное заявителю
Запросы направленные в организацию или физическому лицу
Нотариально заверенные документы или подписи выданные заявителю
Организация или физическое лицо ответ на запрос
Ответ на запрос

Приложение №2
к адм. регламенту

ТР ---------- муниципаль районы ---
-- -------------------------------
Башкарма комитеты җитәкчесе

Техник хата турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

____

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган:

____

____

Дөрес мәгълүмат:

____

____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша: ______________;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:

____.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән

билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ________________________________.

______________ _________________ (________________)

(дата) имза) (Ф.И.О.)

Приложение
(справочное)

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru
Секретарь	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

ТР Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай
Авыл җирлеге башкарма комитетының
2018 нче елның 24 нче декабрендәге
11 нче санлы карарына
3 нче кушымта

Белешмә (өземтә)бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәтне Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: 423070, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Аксубай авылы, Үзәк урам, 31 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе ял көннәре.

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

Белешмә телефон (884344) 4-20-47.

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. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бина元ларында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат үз эченә Муниципаль хезмәт турында пунктларда (пунктчаларда) булган мәгълүматны ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

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 мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать 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 биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 30.11.1994 no 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 05.12.1994, no 32, 3301 маддә) (алга таба-РФ ГК);

Россия Федерациясенең 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Җир кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 29.10.2001, no 44, 4147 статья) (алга таба – РФ ЗК);

Россия Федерациясенең 29.12.2004 елгы 188-ФЗ номерлы Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 03.01.2005, no 1 (1 өлеш), 14 статья) (алга таба-РФ Торак-коммуналь хуҗалыгы);

Россия Федерациясенең нотариат турында законнары нигезләре (утв. РФ Короллы Көчләре 11.02.1993 no 4462-1) (Российская газета, no 49, 13.03.1993);

Федераль закон белән 12.01.1995 no 5-ФЗ (ред. 09.12.2010) Ветераннар турында (Россия Федерациясе законнар Җыентыгы, 16.01.1995, no 3, 168 статья) (алга таба 5 - ФЗ);

«Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән килешүләрне дәүләт теркәве турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Җыены, 28.07.1997, no 30, 3594 маддә) (алга таба - 122-ФЗ);

Федераль закон белән 11.06.2003 No 74-ФЗ (ред. 30.10.2009) крестьян (фермер) хуҗалыгы турында (законнар Җыентыгы алга таба, 16.06.2003, no 24, 2249 статья) (алга таба 74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон белән (Россия Федерациясе законнар Җыены, 06.10.2003, no 40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон белән Россия Федерациясе законнар Җыены, 02.08.2010, №31, 4179 статья) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

» җирлекләрнең җирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының җирле үзидарә органнары тарафыннан хуҗалык китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында " Россия Федерациясе Авыл хуҗалыгы министрлыгының 11.10.2010 №345 боерыгы белән (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №50, 13.12.2010) (алга таба-345 нче боерык);

Росреестрның 07.03.2012 ел, № П/103 боерыгы белән «гражданның җир участогына хокукы булу турында хуҗалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында» (алга таба-Росрегистрация боерыгы);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында " 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба-ТР Законы № 45-ТРЗ);

«Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы» Яңа Аксубай авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән, Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 31.08.2010 ел, № 10 карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 12.12.2011 № 15 карары белән расланган Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (выписка) дип гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хуҗалык китабыннан өзекләр, йорт китабыннан өзекләр, үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә, шәхси торак йортларда яшәүчеләргә элеккеге яшәү урыныннан белешмә, җир участогына белешмә, йорт хуҗалыгына белешмә аңлатыла.

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл җирлегендә дәүләт 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) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре

эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (no 1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләрнең атамасы	**Стандарт таләпләренең эчтәлеге**	**Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование**
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Белешмә (өземтә)бирү	Авыл җирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2. Муниципаль хезмәтне турыдан туры күрсәтүче җирле үзидарә башкарма органы исеме	Исполком	Авыл җирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Белешмә (Өземтә). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Авыл җирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза теркәлгәннән соң өч эш көненнән артык түгел. Мөрәҗәгать көнендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән баш тарту Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар,	Хезмәт күрсәтү турында гариза (телдән яки язма рәвештә). Документлар (оригиналлар) (2 нче кушымта). Гаризалар язма рәвештә бер экземплярда бирелә.	

шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	Муниципаль хезмәт алу өчен гаризалар бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәрү. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми кулланыштагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки әлеге	Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны бирү таләп ителми	

документлар карамагында булган оешма		
2.7. Дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла	Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел	

хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соравын теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) көненнән соң киләсе эш көненә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:	

сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр	Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дөрес булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында гариза бирүче муниципаль район сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алырга мөмкин	

2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)	

3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

4) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче үзе һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итә.

Җитәкче урынбасары мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча искәрмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша белешмә (өземтә) бирү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Җитәкче урынбасары:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең керүче номеры, датасы һәм башкару вакыты турында билгесе белән гаризаның күчермәсен тапшыру.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.4. Соралган документларны әзерләү һәм раслау (тапшырудан баш тарту турында хатлар)
3.4.1. Җитәкче урынбасары:
гаризага кушылган документлар булу-булмавын тикшерү;
документлар (мәгълүматлар)булганда белешмә (күчермә) проектын әзерләү;
документлар (мәгълүматлар) булмаганда бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерләү;
авыл җирлеге башлыгына раслау өчен бирүдән баш тарту турында белешмә (өземтә) яки хат җибәрү.
Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткәннән соң ике көн эчендә башкарыла.
Процедуралар нәтиҗәсе: белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат проекты.
3.4.2. Авыл җирлеге башлыгы белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм Башкарма комитет җитәкчесе урынбасарына җибәрә.
Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.
Процедура нәтиҗәсе: расланган белешмә (чыгарылыш) яки бирүдән баш тарту турында хат.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү
3.5.1 җитәкче урынбасары гариза бирүчегә белешмә (өземтә) яки тапшырудан баш тарту турында хат бирә.
Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.
Процедуралар нәтиҗәсе: бирелгән белешмә (чыгарылыш).
Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән хат, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хатка кул куелганнан соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү
3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламентына ярашлы рәвештә башкарыла.
3.6.3. КФҮДӘН муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.
3.7. Техник хаталарны төзәтү.
3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы җитәкче урынбасары техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны терки.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.7.3. Җитәкче урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе төзәтелгән документны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи зат, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмалар тарафыннан мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү һәм гамәлләр (гамәл итмәү) предметы хезмәтләр, яки аларның хезмәткәрләре

5.1. Гариза бирүче Башкарма комитетның, аның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең хезмәт күрсәтү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләренә (гамәлсезлегенә) һәм карарларына судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда;

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны теркәү срогын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән сорауны бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Россия Федерациясе норматив хокукый актларында Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затын, КФҮ, КФҮ хезмәткәрен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларны яисә аларның хезмәткәрләрен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ номерлы;

10) мөрәҗәгать итүчедән әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки Мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүне таләп итү №210 - ФЗ. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ номерлы

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр Башкарма комитет җитәкчесе исеменә бирелә һәм Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

5.4. Шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, күп функцияле үзәкне оештыручыга, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты аша җибәрелә ала."Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайтын кулланып (http://aksubayevo.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять әлеге оешмаларның рәсми сайтларын кулланып җибәрелә ала;

5.5. Шикаятьтә:

-Башкарма комитетның исеме, аның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең (гамәлдә булмаганда) карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарлары һәм гамәлләре (эшсезлек) шикаять ителә;

- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), яшәү урыны турында белешмә - физик зат яки атама, гариза бирүченең кайда булуы турында белешмә-юридик зат, шулай ук контакт телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

-шикаять ителә торган вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең, 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

-мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмадагы күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә, оештыручыга кергән шикаять, теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, ә Башкарма комитет баш тарткан очракта, каралырга тиеш, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

- шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.7.1. Гарызнамәче җавапта канәгатьләндерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм мәгълүмат күрсәтелә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында.

5.7.2. Гариза бирүчегә җавапта канәгатьләндерелми торган шикаять танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

әгәр дә карау барышында шикаять нигезсез дип танылса, анда әйтелгән шартларның чынбарлыкка туры килмәве сәбәпле;

- шикаятьнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

тексттагы шикаятьтә вазифаи затның, шулай ук гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаган әдәпсез яки мыскыллаучы сүзләр, янаулар эчтәлеге;

әгәр шикаять тексты укыла алмый икән;

- шикаятьнең асылы буенча законлы көченә кергән суд акты бар.

5.9. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.10. Шикаять барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, әлеге Регламентның 5.3 пункты нигезендә шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә

Приложение №1

В ____

(җирле үзидарә органы исеме
муниципаль берәмлек)

____ ().

(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
белешмә (өземтә)бирү турында

Сездән белешмә бирүегезне сорыйм (өзекләр))_____________________________________.

Гаризага түбәндәге сканерланган Документлар кушыла:
Яшәү урыныннан белешмә, өйдән китаптан өзекләр, элеккеге яшәү урыныннан белешмәләр алу өчен:
1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.
Гаилә составы турында белешмә алу өчен:
1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.
3. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык.
Үлем көнендә үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:
1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Өй китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.
4. Документлар, соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслагыз (балалар туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).
Сораганда сканерланган документларның оригиналын бирергә вәгъдә итәм.

(дата) (имза) (ФИО)

Приложение №2

Документлар исемлеге,
муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителә торган

Яшәү урыныннан белешмә, өйдән китаптан өзекләр, элеккеге яшәү урыныннан белешмәләр алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.2. Өй китабы.

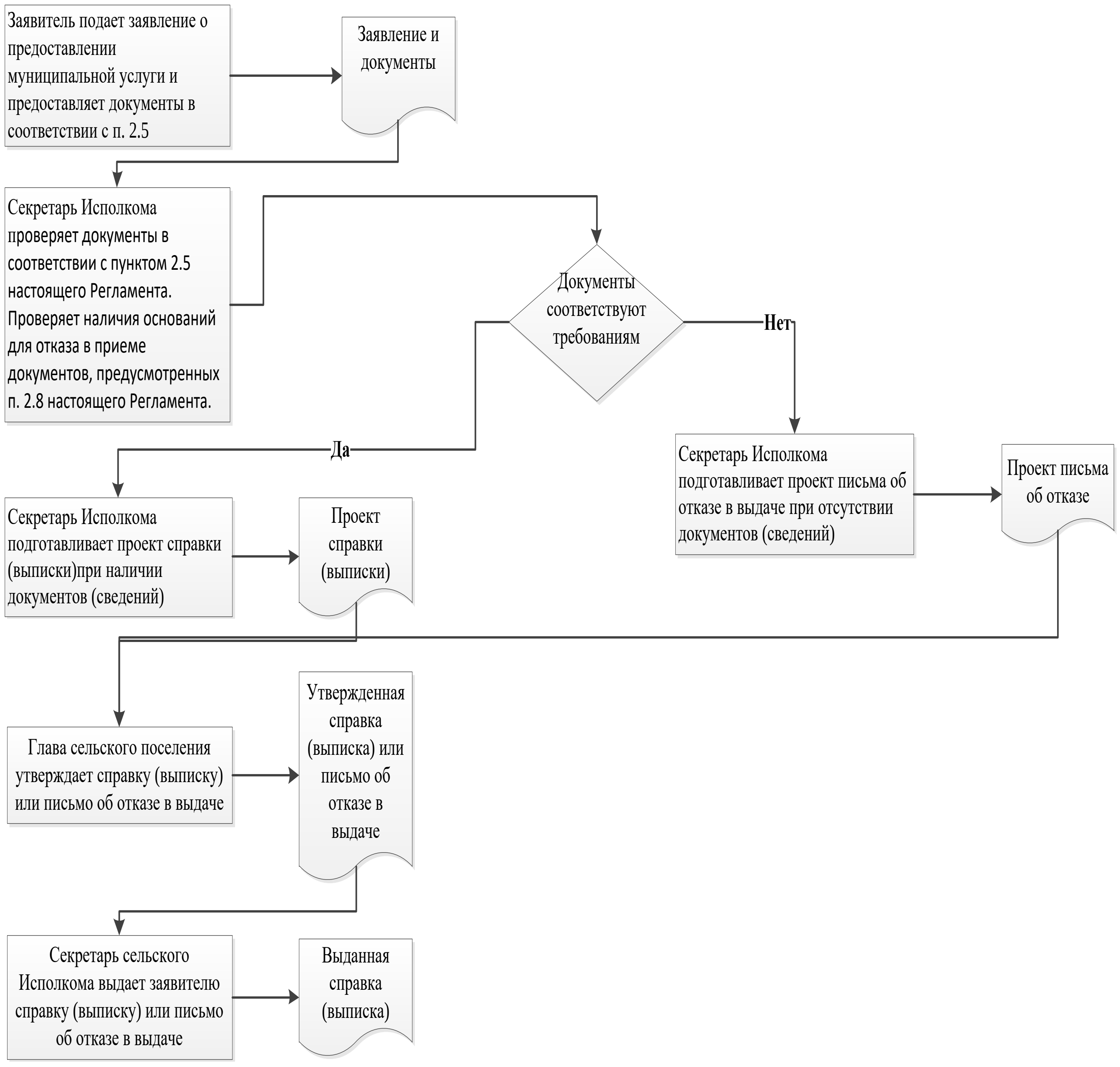
Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.
3. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык.

Үлем көнендә үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Өй китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.
4. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (балалар туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).Приложение №

Блок-схема процесса предоставления муниципальной услуги


Заявитель подает заявление о предоставлении муниципальной услуги и предоставляет документы в соответствии с п. 2.5
Заявление и документы
Секретарь Исполкома проверяет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Проверяет наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8 настоящего Регламента.
Документы соответствуют требованиям
Нет
Да
Секретарь Исполкома подготавливает проект письма об отказе в выдаче при отсутствии документов (сведений)
Проект письма об отказе
Секретарь Исполкома подготавливает проект справки (выписки)при наличии документов (сведений)
Проект справки (выписки)
Глава сельского поселения утверждает справку (выписку) или письмо об отказе в выдаче
Утвержденная справка (выписка) или письмо об отказе в выдаче
Секретарь сельского Исполкома выдает заявителю справку (выписку) или письмо об отказе в выдаче
Выданная справка (выписка)

Приложение №4

Җитәкче
Башкарма комитет ______________ Татарстан Республикасы
муниципаль районы
____

Техник хаатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм
____

(хезмәтнең исеме)
Яздырылган:
____
____
Дөрес мәгълүмат: ____
____
Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.
Түбәндәге документларны кушам:
1.
2.
3.
Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:
электрон документны E-mail адресына җибәрү аша: __________;
почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:
____.
Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны

эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ____.

_______________ ___________________ (___________________)
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Приложение №5

Ерак эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерак эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы
1	П. г. т. Аксубай Октябрь урамы, 46 йорт	Аксубаевский район	Пн-Пт - 8:00-17:00 Сб – 8:00-13:00 Вт –14:00-17:00 (консультация)

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru
Секретарь	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

ТР Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай
Авыл җирлеге башкарма комитетының
2018 нче елның 24 нче декабрендәге
11 нче санлы карарына
2 нче кушымта

Административ регламент
адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
1. Гомуми нигезләмәләр

1.1.Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты тарафыннан адресны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Регламент) адресны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2.муниципаль хезмәтләр алучы - физик һәм юридик зат (алга таба - гариза бирүче).

Адреслашу объектын гамәлдән чыгару яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адреслашу объектының хуҗасы тарафыннан үз инициативасы буенча яки объектны адреслашуның түбәндәге критерийларының берсенә ия булган кеше тарафыннан бирелә:

а) хуҗалык алып бару хокукы;

б) оператив идарә итү хокукы;

в) милекләрне гомерлеккә мирас итеп алу хокукы;

г) даими (вакытсыз) куллану хокукы.

1.3.Муниципаль хезмәтне Аксубай муниципаль районы Яңа Кубань авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) күрсәтә.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: 423070, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы, Яңа Аксубай авылы, Үзәк урам, 31 нче йорт

График эшләр:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр

шимбә, якшәмбе ял көннәре.

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

Белешмә телефон (884344) 4-2047.

Шәхесне раслаучы документ буенча йөрү.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре (алга таба - "Интернет" челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http://aksubayevo.tatarstan.ru).

1.3.3. муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүче белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнаштырылган муниципаль хезмәтләр турында мәгълүмат урнаштырыла торган мәгълүмати стендлар ярдәмендә. Башкортстан һәм Татарстан Дәүләт телләрендәге мәгълүмат мәгълүмат диварларында урнаштырылган, үз эченә пунктларда булган муниципаль хезмәтләр турында мәгълүматны ала (подпункт) 1.1, 1.3.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 агымдагы регламент;

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

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

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

5) Башкарма комитетка:

телдән мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4.муниципаль хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмати стеналарда гариза бирүче белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. муниципаль хезмәтләр күрсәтү:

Россия Федерациясенең 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Җир кодексы (алга таба-РФ ЗК) (РФ законнар Җыентыгы, 29.10.2001, no 44, 4147 статья);

Россия Федерациясенең 29.12.2004 елгы 190-ФЗ номерлы шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГК) (РФ законнар Җыентыгы, 03.01.2005, no 1 (1 калдык), 12.1 маддә).16);

» Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында "Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында" 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон (алга таба-28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнар җыелышы, 30.12.2013, № 52 (I бүлек), ст. 7008);

"Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Җыены, 06.10.2003, no 40, 3822 статья);

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

"Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында "2014 елның 1 декабрендәге 419-ФЗ номерлы Федераль закон("РФ законнар Җыены", 08.12.2014, N 49 (VI бүлек), 10 статья). 6928.);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 no 1221 карары белән расланган (алга таба кагыйдәләр) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 24.11.2014 ел);

"Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында" 28.07.2004 № 45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба-03.08.2004 № 155-156 Татарстан Республикасы Законы);

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

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 31.08.2010 елгы 10 номерлы карары белән кабул ителгән "Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - Устав);

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 2011 елның 12 декабрендәге 15 номерлы карары белән расланган Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

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

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

"ТР Электрон Хөкүмәте" - Татарстан Республикасының Электрон документлар әйләнеше системасы, интернет адресы: https://intra.tatar.ru.

адрес Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыру принципларына туры китереп төзелгән һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (кәрәк булганда), урам-юл челтәре элементының атамасын, шулай ук адреслашу объектының цифрлы һәм (яки) хәреф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адреслашу объектының урнашу урынын тасвирлау;

дәүләт адрес реестры адреслар турында мәгълүматлар булган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адреслашу объекты күчемсез милекнең бер яки берничә объекты, шул исәптән җир участоклары, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

федераль мәгълүмати адрес системасы дәүләт адрес реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмати системасы;

"адресны формалаштыручы элементлар" ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам - юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслау объектының идентификацион элементы (элементлары) ;

адресация объектының идентификацион элементлары җир участогы номеры, биналарның (корылмаларның), биналарның һәм тәмамланмаган төзелеш объектларының типлары һәм номерлары;

"дәүләт адрес реестрында адреслашу объектының уникаль адрес номеры" Дәүләт адрес реестрында адреслашу объектының адресына бирелә торган язма номеры;

планировка структурасы элементы зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, бакчачылык һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре урнашкан территорияләр;

урам-юл челтәре элементы урам, проспект, тыкрык, юл, яр буе, мәйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны-муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Адрес номеры бирү-күчемсез милек объектының адрес планындагы урынын билгеләү, элек бирелгән адрес номерларын, булган күчемсез милек объектларын исәпкә алып.

Күчемсез милек объектына түбәндәге адрес номеры бирелә.

Радиаль юнәлештәге урамнарда урнашкан күчемсез милек объектларына шәһәр үзәгеннән периферияга кадәр урамның сул ягында һәм уң ягында пар номерлар бирелә.

Түгәрәк юнәлештәге урамнарда урнашкан күчемсез милек объектларына сәгать угы буенча урамның сул ягында һәм уң ягында пар номерлар бирелә.

Мәйдан периметрын тәшкил итүче күчемсез милек объектларына Адрес номерлары бирү, төп урамнан башлап, торак пункт үзәге ягыннан сәгать угы буенча башкарыла. Шул ук вакытта мәйданнарга тоташкан урамнардагы номерлар эзлеклелеге өзелә. Әгәр почмак бинасының төп фасады һәм янәшәдәге урам буйлап шактый озынлыгы булса, аның номеры мәйдан буенча түгел, ә урам буенча башкарыла.

Төрле категорияле урамнар киселешендә урнашкан күчемсез милек объектларына, магистраль урамнарның билгеләнгән классификациясенә ярашлы рәвештә, югарырак категорияле урам буенча адрес бирелә.
Тигез категорияле урамнар киселешендә урнашкан күчемсез милек объектларына бинаның төп фасады чыга торган урам буенча адрес бирелә. Әгәр бер бинаның ике тигез фасады почмакка чыга икән, адрес шәһәр үзәгенә таба баручы урам буенча бирелә.
Урамнар киселешендә урнашкан күчемсез милек объектларына Адрес номерлары бирү рөхсәт ителә, анда номерларның беренче саны югарырак категорияле урам буенча билгеләнә (бинаның төп фасады чыга торган урам буенча тигез категорияле урамнар янында).
Урамның фронты буенча аерым торган капиталь төзелеш объектына тәртип буенча тиешле номер бирелә. Кварталның (микрорайонның) торак төзелеше эчендә урнашкан башка биналарга урам фронты буенча торган бинадан тәртип буенча киләсе номер бирелә.
Ике адреслы күчемсез милек объектлары арасында урнашкан күчемсез милек объектларын номерлауны алфавитның сызык хәрефе өстәлгән тиешле объектның кечерәк номерын кулланып башкарырга кирәк.
Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (N 1 кушымта).
Әлеге Регламент түбәндәге күчемсез милек объектларына кагыла: төзелеш тәмамланган капиталь төзелеш объектларына (биналар, корылмалар, корылмалар), төзелеп бетмәгән төзелеш объектларына һәм капиталь төзелеш максатларында бирелгән җир участокларына.
Бу регламентның гамәлдә булуы:
- вак ваклап сату челтәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенең капиталь булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);
- автомобиль транспорты тукталышлары (күп катлы тукталышлардан тыш);
- металл һәм аерым капиталь гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан кала);
югарыда күрсәтелгән объектлар өчен бирелгән яки урнаштырылган җир участоклары.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләрнең атамасы	**Стандарт таләпләренең эчтәлеге**	**Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, гамәлдән чыгару)	РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 елгы 1221 номерлы карары

		адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-идарә органы исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 2011 елның 12 декабрендәге 15 номерлы карары белән расланган
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе	1. Башкарма комитет җитәкчесенең объектка адресны бирү яки аның адресын зәңгәр мөһерле бланкта гамәлдән чыгару турында карары (боерыгы). Карарда (боерыкта) : Гариза бирүче ф. и. о. яки гариза бирүче оешманың исеме; адресны бирү яки гамәлдән чыгару кирәклеген раслаучы документ; - күчемсез милек объектының кадастр номеры; күчемсез милек объекты урнашкан җир участогының кадастр номеры; - бирелгән яки юкка чыгарылган адрес; контроль орган. 2. Объектка адресны бирүдән баш тарту яки аның адресын идарә бланкында идарә начальнигы имзасы белән гамәлдән чыгару турында карар	РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 елгы 1221 номерлы карары адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен (алга таба – бирү кагыйдәләрен)раслау турында; РФ Финанс министрлыгының 11.12.2014 елгы 146н номерлы боерыгы;
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатып тору мөмкинлеге каралган	18 эш көне, шул исәптән гариза бирү көне. Объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар, шулай ук мондый адресны бирүдән яки гамәлдән чыгарудан баш тарту турында карар гариза килгән көннән алып 18 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә вәкаләтле орган тарафыннан кабул ителә	бирү кагыйдәләренең 37 пункты;

очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты		
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) РФ Финанс министрлыгының 11.12.2014 N 146н боерыгы белән расланган форма буенча гариза. Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); заказ буенча җибәрелгән почта аша тапшыру турында хәбәр ителә. а) адреслашу объектына (объектларына) хокук билгеләүче һәм (яки) хокукны раслаучы документлар; б)күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтиҗәсендә бер яки берничә адреслау объекты барлыкка килә (күчемсез милек объектлары бер яки берничә яңа адреслау объекты барлыкка килгән очракта); в) адреслашу объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслашу объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслашу объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт; г) адреслашу объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (җир участогына адрес бирелгән очракта); д) адреслашу объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адреслашу объектына адрес бирелгән очракта); е) җирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелсә, мондый адрес үзгәртелсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак	бирү кагыйдәләренең 34 пункты; РФ Финанс министрлыгының 11.12.2014 елгы 146н номерлы боерыгы

	булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерелсә); ж) адреслашуның бер яки берничә яңа объектын (күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп кору очрагында адреслашуның бер яки берничә яңа объектын булдыру очрагында) булдыруга китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки)үзгәртеп планлаштыру вакытында кабул итү комиссиясе акты; з) исәп-хисаптан алынган күчемсез милек объекты турында кадастр язмасы (бирү кагыйдәләренең 14 пунктындагы" а " пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресны гамәлдән чыгарган очракта); и) дәүләт күчемсез милек кадастрында адреслашу объекты буенча сорала торган мәгълүматларның булмавы турында хәбәр итү (адреслашу объектының адресы бирелү кагыйдәләренең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча юкка чыгарылган очракта). Гариза бирүчеләр (гариза бирүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яки дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны кушарга хокуклы. Электрон документлар формасында вәкаләтле органга тапшырыла торган үзләштерү кагыйдәләренең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан раслана. Муниципаль хезмәт алу өчен гаризалар бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче	

	тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); заказ буенча җибәрелгән почта аша тапшыру турында хәбәр итеп. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми кулланыштагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсендә җир кишәрлеге турында кадастр язмасы (күчемсез милек дәүләт кадастрыннан өземтә) ; 2) Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсендә күчемсез милек объектының кадастр паспорты (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә) ; 3) күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең бердәм дәүләт реестрыннан күчермә, анда күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар бар. Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.	

	Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда күрсәтелгән документларны таләп итү тыела	
2.6. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки әлеге документлар карамагында булган оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсендә җир кишәрлеге турында кадастр язмасы (күчемсез милек дәүләт кадастрыннан өземтә) ; 2) Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсендә күчемсез милек объектының кадастр паспорты (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә) ; 3) күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең бердәм дәүләт реестрыннан күчермә, анда күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар бар. Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда күрсәтелгән документларны таләп итү тыела	
2.7. Дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп	Муниципаль хезмәтне килештерү кирәк түгел.	

ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: а) әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән кеше адреслашу объектына бирү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән; б) ведомствоара сорауга җавап объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәгән; в) адреслашу объектын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән; г) объектка адреслашу адресын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен 5, 8 11 һәм 14 18 пунктларында күрсәтелгән очраклар һәм шартлар юк.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соравын теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) көненнән соң киләсе эш көненә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла	Правила
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре,	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:	

шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр	Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итепә торган бипалар булу; «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Аксубай муниципаль районының мәгълүмати стендларында, мәгълүмати ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дөрес булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт	

	күрсәткәндә, ерак эш урыннарында КФҮ консультацияләр биргәндә, документларны кабул иткәндә һәм тапшырганда КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче сайтта ала ала http://aksubayevo.tatarstan.ru, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге федераль мәгълүмати адрес системасы порталын, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып бирелә (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)	

3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт үз эченә түбәндәге административ процедураларны ала:

1) Башкарма комитет җитәкчесенең адрес номерын бирү турындагы карары (боерыгы) проектын әзерләү өчен документлар кабул итү;

2) гариза бирүчегә консультация бирү;

3) документларны теркәү;

4) тәкъдим ителгән документларны өйрәнү;

5) адрес номерын бирүдән баш тарту;

6) кадастр күчермәсен бирү вакыты бер айдан артып киткән очракта - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсендә сорау рәсмиләштерү;

7) рәсми атамасы булмаган очракта Башкарма комитетның урам атамасы турында карары (боерыгы) проектын бирү кагыйдәләренең 40 статьясына ярашлы әзерләү;

8) Башкарма комитетның урамны килештерү һәм имзалау өчен атамасы турында әзерләнгән карар (боерык) проекты юнәлеше;

9) адрес номерын бирү турында Башкарма комитет җитәкчесе карары (боерыгы) проектын әзерләү;

10) Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан имзалау өчен адрес номеры бирү турында әзерләнгән карар (боерык) проекты юнәлеше;

11) Башкарма комитет җитәкчесенең адрес номерын бирү турында имзаланган боерыгын рәсмиләштерү һәм муниципаль хезмәт алучыга бирү өчен тапшыру;

12) муниципаль хезмәт күрсәтүне алучыга муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Адрес номеры бирү турында Башкарма комитет җитәкчесенең имзаланган карарын (боерыгын) бирү 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы N 2 кушымтасында күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: составы, тапшырылган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) гаризаны кәгазьдә почта аша җибәрү юлы белән җибәрә, анда кертемнең исемлеге һәм тапшыру турында хәбәр ителә яки шәхсән, яки электрон документ формасында яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮ

аша тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра. Гариза һәм документлар ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелә.

Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон рәвештә килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, :

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка, килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет белгече:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документлар исемлегенең күчермәсен керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару вакыты һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы башкарма комитет белгече гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитетка гариза җибәрә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);

2) күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3) җирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелсә, мондый адрес үзгәртелсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерелсә);

4) исәп-хисаптан алынган күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы" а " пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объектының адресы юкка чыгарылган очракта);

5) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адреслашу объекты буенча сорала торган мәгълүматның булмавы турында хәбәр итү (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объекты адресы гамәлдән чыгарылган очракта).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгәннән бирле бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән сораулар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә кабул ителгән федераль законнар белән билгеләнмәгән булса.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында мотивлы баш тарту проектын әзерли (алга таба – мотивлы баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече:

- бирелгән адреслар турында ТР Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба «БТИ» РДУП) соравына әзерлек;

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар килгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: РГУП БТИга бирелгән адреслар булу турында сорау;

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар «БТИ»РГУП Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, РГУП БТИдан җавап алгач,:

адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү яки Мотивацияле баш тарту (алга таба – карар проекты) турында карар (боерык)проектын рәсмиләштерү;

карар проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИдан җавап алганнан соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе, карар проектына кул куя яки мотивлы рәвештә баш тарта һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү яки Мотивацияле баш тарту турында имзаланган карар.

3.5.5. Башкарма комитет белгече адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү яки мотивлы рәвештә кире кагу турында карарны теркәп бара, номер бирә.

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

Процедуралар нәтиҗәсе: адресны бирү, үзгәртү яки Мотивацияле баш тарту турында теркәлгән карар.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә яки почта аша Башкарма комитетның адресны бирү, үзгәртү яки мотивлы рәвештә баш тарту турында карарын җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза бирүченең Шәхси килүе очрагында 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, почта аша хат белән җавап җибәрелгән очракта.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү яки Мотивацияле баш тарту турында бирелгән (җибәрелгән) карар.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламентына ярашлы рәвештә башкарыла.

3.7.3. КФҮДӘН муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә, анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи зат, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмалар тарафыннан мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү һәм гамәлләр (гамәл итмәү) предметы хезмәтләр, яки аларның хезмәткәрләре

5.1. Гариза бирүче Башкарма комитетның, аның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең хезмәт күрсәтү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләренә (гамәлсезлегенә) һәм карарларына судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, КФҮ, КФҮ хезмәткәре, шулай ук N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны, комплекслы запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу.

Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге муниципаль берәмлегенең башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Аксубай авыл җирлеге муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәтүдә таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазыйфаи заты, КФҮ, КФҮ хезмәткәре, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы.

Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә, N210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә бирү функциясе йөкләнгән очракта, гариза бирүче тарафыннан КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) буенча судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ номерлы

10) мөрәҗәгать итүчедән әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки Мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүне таләп итү №210 - ФЗ. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм

гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ номерлы

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр Башкарма комитет җитәкчесе исеменә бирелә һәм Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

5.4. Шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, күп функцияле үзәкне оештыручыга, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты аша җибәрелә ала."Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайтын кулланып (http://aksubayevo.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

27.07.2010 елгы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять әлеге оешмаларның рәсми сайтларын кулланып җибәрелә ала;

5.5. Шикаятьтә:

-Башкарма комитетның исеме, аның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең (гамәлдә булмаганда) карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарлары һәм гамәлләре (эшсезлек) шикаять ителә;

- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), яшәү урыны турында белешмә - физик зат яки атама, гариза бирүченең кайда булуы турында белешмә-юридик зат, шулай ук контакт телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

-шикаять ителә торган вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең, 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

-мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмадагы күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә, оештыручыга кергән шикаять, теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, ә Башкарма комитет баш тарткан очракта, каралырга тиеш, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

- шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.7.1. Гарызнамәче җавапта канәгатьләндерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм мәгълүмат күрсәтелә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында.

5.7.2. Гариза бирүчегә җавапта канәгатьләндерелми торган шикаять танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

әгәр дә карау барышында шикаять нигезсез дип танылса, анда әйтелгән шартларның чынбарлыкка туры килмәве сәбәпле;

- шикаятьнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

текстттагы шикаятьтә вазифаи затның, шулай ук гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаган әдәпсез яки мыскыллаучы сүзләр, янаулар эчтәлеге;

әгәр шикаять тексты укыла алмый икән;

- шикаятьнең асылы буенча законлы көченә кергән суд акты бар.

5.9. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.10. Шикаять барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, әлеге Регламентның 5.3 пунктына ярашлы рәвештә шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.Приложение N 1

к Регламенту

(Форма)

ГАРИЗА
ОБЪЕКТКА АДРЕС БИРҮ ЯКИ АНЫ ГАМӘЛДӘН ЧЫГАРУ ТУРЫНДА

	Лист N _____	Всего листов _______

1	Гариза эчендә ____________________________________ (җирле үзидарә органы, орган исеме ______________________________________ Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте федераль әһәмияттәге шәһәр яки федераль әһәмияттәге шәһәр Эчке муниципаль берәмлегенең җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты законы белән объектларга адреслар бирү өчен вәкаләтле)	2	Гариза кабул ителде: теркәлү номеры ________________, гариза битләре саны _____________, кушымта документлары саны ______, шул исәптән оригиналлар ____, күчермәләр_____, оригиналлардагы битләр саны____, күчермәләр________. Вазифаи затның Ф. и. о. _______________, вазифаи затның имзасы____________. Датасы "__" __________ ___ г.

3	Адреслашу объекты турында сорыйм					
	Вид:					
		Җир участогы		Корылма		Объект төзелеп бетмәгән
		Бина		Помещение		

3.1	адрес		
	Шул исәптән :		
		Дәүләт яки муниципаль милектә булган җирләрдән җир участогы (в) булдыру	
	Төзелгән җир участоклары саны		
	Өстәмә мәгълүмат		
		Җир участогын бүлү юлы белән җир участогы (в) булдыру	
	Төзелгән җир участоклары саны		
	Җир участогының кадастр номеры		Җир участогы адресы
		Җир участокларын берләштерү юлы белән җир участогы булдыру	
	Берләштерелә торган җир участоклары саны		
	Берләштерелә торган җир кишәрлегенең кадастр номеры <1>		Берләштерелә торган җир участогының адресы <1>

	Лист N _____	Всего листов _______

1		Җир участогыннан бүлеп бирү юлы белән җир участогы (в) булдыру

	Төзелә торган җир участоклары саны (бүлеп бирелгән җир участогыннан тыш)	
	Җир участогының кадастр номеры	Җир участогы адресы
	☐ Җир участокларын яңадан бүлү юлы белән җир участогы (в) булдыру	
	Төзелгән җир участоклары саны	Җир участоклары саны яңадан бүленә
	Җир участогының кадастр номеры, ул яңадан бүленә <2>	Җир участогы адресы, ул яңадан бүленә <2
	☐ Бинаны төзү, реконструкцияләү, Корылмалар	
	Проект документациясенә ярашлы рәвештә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
	Төзелеш (реконструкция)башкарыла торган җир участогының кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция)башкарыла торган җир участогы адресы
	☐ Адреслашуның түбәндәге объектына карата, Әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнары нигезендә аны төзү, реконструкцияләү өчен төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителмәсә, күрсәтелгән адреслашу объектын дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле документларны әзерләү	
	Бинаның, корылманың, төзелеп бетмәгән объектның тибы	
	Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булганда проект документациясенә ярашлы рәвештә күрсәтелә)	
	Төзелеш (реконструкция)башкарыла торган җир участогының кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция)башкарыла торган җир участогы адресы
	☐ Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
	Бинаның кадастр номеры	Адрес

	Лист N ______	Всего листов ________

	Бинада бинаны (-ий) бүлү юлы белән бинаны, корылманы булдыру	
	Торак бинаны төзү	Төзелә торган биналар саны
	Торак булмаган бинаны укыту	Төзелә торган биналар саны

Бинаның кадастр номеры, Корылмалар	Бинаның, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат	

	Бинада бинаны бүлү юлы белән бинаны (-ий) булдыру

Бинаның максаты (торак (торак булмаган) бина) <3>	Бинаның күренеше <3>	Биналар саны<3>

Бүлмәнең кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат	

	Бинада бинаны бүлү юлы белән бинаны (-ий) булдыру		
	Торак бинаны төзү		Торак булмаган бинаны укыту

Берләштерелә торган биналар саны	
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры <4>	Берләштерелә торган бинаның адресы <4>
Өстәмә мәгълүмат	

	Бинада, корылмада бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп планлаштыру юлы белән булдыру		
	Торак бинаны төзү		Торак булмаган бинаны укыту

Төзелә торган биналар саны	
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар	Бинаның, корылманың адресы

	Өстәмә мәгълүмат	

	Лист N ______	Всего листов _______

3.2	Адреслашу объектының адресын гамәлдән чыгару:	
	Илнең исеме	
	Россия Федерациясе субъектының атамасы	
	Россия Федерациясе субъекты составындагы муниципаль район, шәһәр округы яки шәһәр эчке территориясе (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы	
	Торак пунктның исеме	
	Шәһәр эчке районы шәһәр округы исеме	
	Торак пунктның атамасы	
	Планлаштыру структурасы элементының исеме	
	Урам-юл челтәре элементының исеме	
	Җир участогы номеры	
	Бинаның, корылманың яки төзелеп бетмәгән объектның тибы һәм номеры	
	Бинада яки корылмада урнашкан бинаның Тибы һәм номеры	
	Фатир эчендә бинаның Тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
	Күбрәк мәгълүмат	

	Дополнительная информация

	Лист N ______	Всего листов ________

4	Адреслашу объектының хуҗасы яки адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кеше					
		Физик зат				
		фамилия:	исеме):	Әтисенең исеме		ИНН (булган очракта):
		шәхесне раслаучы документ:	төре:	серия:		номер:
			Бирелгән вакыты	кем тарафыннан бирелгән:		
			"__" _________ г.			
		Почта адресы:	телефон		электрон почта адресы ():	
		Юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы:				
		тулы исеме:				
		ИНН (Россия юридик заты өчен):		ИНН (Россия юридик заты өчен):):		
		теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү көне (чит ил юридик заты өчен):		теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
			"__" _________ г.			
		почтовый адрес:	телефон для связи:		электрон почта адресы (булганда):	

			Адреслашу объектына чын хокук:		
				милек хокукы	
				адреслашу объектына милек белән хуҗалык алып бару хокукы	
				адреслашу объектына милек белән оператив идарә итү хокукы	
				җир участогына гомерлеккә мирас итеп алу хокукы	
				җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы	

5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслашу объектына адрес бирү яки аның адресын, элек тәкъдим ителгән документларның оригиналын гамәлдән чыгару турында карарлар, адреслашу объектына адреслашудан (гамәлдән чыгарудан) баш тарту турында карарлар):			
		шәхси		күп функцияле үзәктә
		почта аша җибәрү адресы буенча:		
		дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталларының шәхси кабинетында		
		Федераль адреслы мәгълүмат системасының шәхси кабинетында		
		электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)		
6	Документлар алуда расписка сорыйм			
		шәхси	расписка алынган:___________________________________ (гариза бирүченең имзасы)	
		почта аша җибәрү адресы буенча		
		җибәрмәскә		

	Лист N ______	Всего листов _______

7	Гариза бирүче:	
		адреслашу объектының хуҗасы адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кеше
		адреслашу объекты хуҗасының яки адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кешенең вәкиле

Физик зат :			
фамилия:	имя	атасы исеме (тулысынча) (булган очракта)):	ИНН (булган очракта):
шәхесне раслаучы документ:	төре:	серия:	номер:
	Бирелгән вакыты	Кем тарафыннан бирелгән	
	"__" ________ г.		

почтовый адрес:	телефон для связи:	электрон почта адресы (булганда):

вәкил вәкаләтләрен раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:
Юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы

Тулы исеме :	
КПП (Россия юридик заты өчен)):	ИНН (Россия юридик заты өчен):

теркәлү (инкорпорация) иле (чит ил юридик заты):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты):	теркәлү номеры (чит ил юридик зат көне):
	"__" ___________ г.	
Почта адресы :	элемтә өчен телефон	электрон почта адресы (булганда):

			вәкаләтләрне раслаучы документның исеме һәм реквизитлары вәкил:		
8	Гаризага кушылган Документлар:				
	Оригинал саны ___ экземпляр, _ _ _ Л.				Күчермә саны ___ экземпляр, _ _ _ Л.
	Оригинал саны ___ экземпляр, _ _ _ Л.				Күчермә саны ___ экземпляр, _ _ _ Л.
	Оригинал саны ___ экземпляр, _ _ _ Л.				Күчермә саны ___ экземпляр, _ _ _ Л.
9	искәрмә:				

	Лист N ______	Всего листов _______

10	Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану,

	тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны үзләштерү, үзгәртү һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә адресларны гамәлдән чыгару), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп	
11	Хәзергесе белән дә раслыйм:: әлеге белдерүдә күрсәтелгән мәгълүматлар гаризаны тапшыру датасына ышанычлы; тәкъдим ителгән (- ые) хокук билгеләүче (- ие) документ (- ы) һәм башка документлар һәм аларда булган мәгълүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә	
12	имза	Дата
	___________ ________________________________ (подпись) (инициалы, фамилия)	"__" ______________ _____ г.
13	аризаны кабул иткән белгеч билгесе һәм аңа кушылган Документлар:	

Приложение №2

КАРАР

_________ 20 г. № ________—

Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 25.10.2001 ел, №136-ФЗ Җир кодексы, Россия Федерациясенең 29.12.2004 ел, №190-ФЗ шәһәр төзелеше кодексы нигезендә, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Яңа Аксубай авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә Яңа Аксубай авыл җирлеге башлыгы:

1. Күчемсез милек объектына адрес бирү(Хокук иясе вазифаларын башкаручы; бина урнашкан җир участогына мөрәҗәгать итүченең хокукын билгеләүче документ): 423070 Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Аксубай авыл җирлеге, ____________________, урам___________, Д._________

Адреслашу объектына адрес бирүдән баш тарту турында карарлар

яисә аның адресын юкка чыгару формасы ____

____

(Ф. и. о., гариза бирүченең (вәкиленең) адресы) (объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гаризаның теркәү номеры)

объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгарудан Баш тарту турында карар

от _____________ № __________

(Россия Федерациясе субъектының җирле үзидарә органы, дәүләт хакимияте органы-федераль әһәмияттәге шәһәр яки Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтләнгән федераль әһәмияттәге шәһәр Эчке муниципаль берәмлегенең җирле үзидарә органы исеме)
ул хәбәр итә: ,
(Ф. и. о. гариза бирүченең даталь килештә, документның исеме, номеры һәм бирелгән көне,

шәхесне раслаучы, почта адресы физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (

Россия юридик заты), ил, теркәлү датасы һәм номеры (чит ил юридик заты өчен),
,
почта адресы юридик зат өчен)
адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре нигезендә,
Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган
2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы адресны түбәндәгеләргә бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тартылды:

(басым ясарга кирәк)
адреслашу объектына
(адреслашу объектының төре һәм исеме, тасвирламасы

мөрәҗәгать итүче адреслашу объектына адрес бирү турында мөрәҗәгать иткән очракта адреслашу объектының урыны,

гариза бирүче аның адресын гамәлдән чыгару турында мөрәҗәгать иткән очракта адреслау объектының адресы)

бу сәбәпле

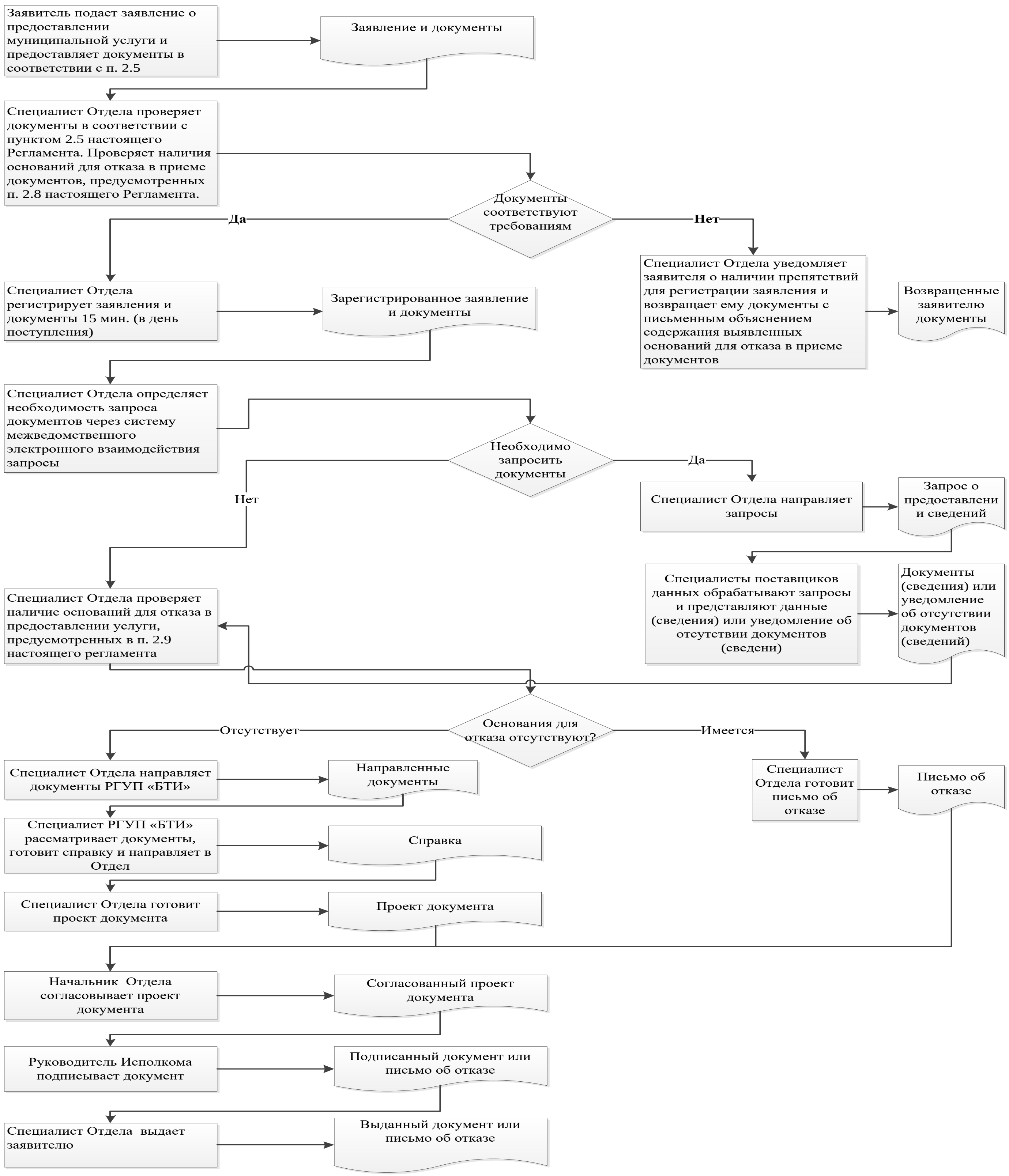
.
(баш тарту нигезе)

Җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы федераль әһәмияттәге шәһәр яки Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтләнгән федераль әһәмияттәге шәһәр Эчке муниципаль берәмлегенең җирле үзидарә органы вәкаләтле кешесе

(вазыйфасы, ф. и. о.) (имзасы)
М. П.

Приложение №3

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги


Заявитель подает заявление о предоставлении муниципальной услуги и предоставляет документы в соответствии с п. 2.5
Заявление и документы
Специалист Отдела проверяет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Проверяет наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8 настоящего Регламента.
Документы соответствуют требованиям
Да
Нет
Специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов
Возвращенные заявителю документы
Специалист Отдела регистрирует заявления и документы 15 мин. (в день поступления)
Зарегистрированное заявление и документы
Специалист Отдела определяет необходимость запроса документов через систему межведомственного электронного взаимодействия запросы
Необходимо запросить документы
Да
Нет
Специалист Отдела направляет запросы
Запрос о предоставлени и сведений
Специалисты поставщиков данных обрабатывают запросы и представляют данные (сведения) или уведомление об отсутствии документов (сведени)
Документы (сведения) или уведомление об отсутствии документов (сведений)
Специалист Отдела проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных в п. 2.9 настоящего регламента
Основания для отказа отсутствуют?
Отсутствует
Имеется
Специалист Отдела направляет документы РГУП «БТИ»
Направленные документы
Специалист Отдела готовит письмо об отказе
Письмо об отказе
Специалист РГУП «БТИ» рассматривает документы, готовит справку и направляет в Отдел
Справка
Специалист Отдела готовит проект документа
Проект документа
Начальник Отдела согласовывает проект документа
Согласованный проект документа
Руководитель Исполкома подписывает документ
Подписанный документ или письмо об отказе
Специалист Отдела выдает заявителю
Выданный документ или письмо об отказе

Приложение №4

Ерак эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерак эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы
1	П. г. т. Аксубай Октябрь урамы, 46 йорт	Аксубаевский район	Пн-Пт - 8:00-17:00 Сб – 8:00-13:00 Вт –14:00-17:00 (консультация)

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru
Секретарь	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

Приложение №5

ТР --------муниципаль районы
------- ------ Башкарма комитеты
җитәкчесе

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

____

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган:____

____

Дөрес мәгълүмат:____

____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:_______;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:

____.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы.

Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _______________________.

_____________ _________________ (________________)

(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Приложение
(справочное)

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru
Секретарь	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

ТР Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай
Авыл җирлеге башкарма комитетының
2018 нче елның 24 нче декабрендәге
11 нче санлы карарына
2 нче кушымта

Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. **Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Регламент гражданнар мөрәҗәгатьләрен 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 хезмәт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның кадрлар бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Яңа Аксубай авылы, Үзәк урам, 31 нче йорт.

Башкарма комитет урнашкан урын: Яңа Аксубай авылы, Үзәк урам, 31

Эш графигы:

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр

шимбә, якшәмбе ял көннәре.

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

Белешмә телефон 4-08-19.

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;

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 5.1 әлеге Регламентның

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 мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.
1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече 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 Җыены, 26.01.2009, no 4, 445 маддә);

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

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

Татарстан Республикасы Конституциясе (алга таба-ТР Конституциясе);
«Татарстан Республикасында гражданнар мөрәҗәгатьләрен 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);

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 31.08.2010 елгы 10 номерлы карары белән кабул ителгән "Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - Устав);

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге Советының 2011 елның 12 декабрендәге 15 номерлы карары белән расланган Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);
Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба кагыйдәләр).
1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
гражданның мөрәҗәгате җирле үзидарә органына яки вазифаи затка язма рәвештә яки электрон документ формасында җибәрелгән тәкъдим, гариза яки шикаять, шулай ук гражданның дәүләт органына телдән мөрәҗәгате;
күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы

муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл җирлегендә дәүләт 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) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган;
тәкъдим-гражданның законнарны һәм башка норматив хокукый актларны, җирле үзидарә органнары эшчәнлеген камилләштерү, иҗтимагый мөнәсәбәтләрне үстерү, дәүләт һәм Җәмгыять эшчәнлегенең 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 үтенече, яисә законнарны һәм башка норматив хокукый актларны бозу, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар эшендә җитешсезлекләр турында хәбәр итү, яисә күрсәтелгән органнар һәм вазыйфаи затлар эшчәнлеген тәнкыйтьләү;
шикаять гражданның башка кешеләрнең хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен яки хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен торгызу яки яклау турында үтенече;
гариза бирүче Министрлыкка Министрлык компетенциясенә кертелгән мәсьәләләр буенча тәкъдим, гариза яки шикаять белән мөрәҗәгать иткән граждан.
Әлеге Регламент шулай ук чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган затларның мөрәҗәгатьләрен карау белән бәйле хокукый мөнәсәбәтләргә дә кагыла, Россия Федерациясенең халыкара килешүләрендә яки федераль законнарда билгеләнгән очраклардан тыш.

22. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләрнең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау	РФ Конституциясенең 33 маддәсе; 59-ФЗ номерлы Федераль закон; ТР Законы № 16-ТРЗ
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органы исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Җавап, асылда, мөрәҗәгатькә. Җавап гади, ачык һәм аңлаешлы формада бирелә, анда башкаручының фамилиясе, инициаллары, телефон номеры	РФ Конституциясенең 33 маддәсе; 59-ФЗ номерлы Федераль законның 5, 10 статьялары;

	күрсәтелә	ТР Законының 1 маддәсе №16-ТРЗ
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты	Гражданнарның мөрәҗәгатьләре карала: өстәмә өйрәнү һәм тикшерү таләп итмәгәннәр – мөрәҗәгать килгәннән соң 10 эш көне эчендә; махсус тикшерү үткәрүне, өстәмә материаллар таләп итүне яки башка чаралар күрүне таләп итүчеләр мөрәҗәгать кабул ителгәннән соң 20 эш көне дәвамында, әмма 30 календарь көннән артык түгел. Әгәр 20 эш көне 30 календарь көннән артып китсә, күрсәтелгән срокларның соңгысы кулланыла. Җитәкче яки башка вәкаләтле зат мөрәҗәгать итүчегә бу хакта хәбәр итеп, мөрәҗәгатьне карау вакытын 20 көннән (әмма 30 календарь көннән дә артык түгел)озайтырга хокуклы Гариза бирүче карар кабул ителгәннән соң биш көн эчендә срокны озайту турында хәбәр ителә, сәбәпләр һәм озайту вакыты күрсәтелә. Башкарма комитет компетенциясенә кермәгән мәсьәләләрне үз эченә алган язма мөрәҗәгать теркәлгәннән соң җиде көн эчендә тиешле органга яки тиешле вазыйфаи затка, аларның компетенциясенә мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү керә, мөрәҗәгатьне җибәргән гражданга мөрәҗәгатьне яңадан адреслау турында хәбәр итеп җибәрелә. Телдән мөрәҗәгать итү мөрәҗәгать итү көнендә карала	59-ФЗ номерлы Федераль законның 12 маддәсе; ТР Законының 8 статьясы №16-ТРЗ
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актларга ярашлы рәвештә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	"Язма мөрәҗәгать яки электрон документ формасындагы мөрәҗәгать (тәкъдим, гариза, шикаять). Әйләнү формасы ирекле. Мөрәҗәгатьтә мәҗбүри рәвештә җирле үзидарә органы исеме күрсәтелә, анда язма мөрәҗәгать, тиешле вазыйфаи затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме яки тиешле затның вазифасы, шулай ук гражданның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булган очракта), җавап җибәрелергә тиешле почта адресы, мөрәҗәгатьнең адресын үзгәртү турында белдерү, тәкъдимнең, гаризаның яки шикаятьнең асылы күрсәтелә, шәхси имза һәм Дата куелырга тиеш. Граждан мөрәҗәгатькә кирәкле документларны һәм	59-ФЗ номерлы Федераль законның 4, 7 статьялары; ТР Законының 2, 5 пунктлары №16-ТРЗ

	материалларны электрон формада кушарга яки күрсәтелгән документларны һәм материалларны яки аларның күчермәләрен язма формада җибәргә хокуклы. Шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче аның шәхесен раслаучы документ күрсәтә.»;	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны бирү таләп ителми	-
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге	Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми	-
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган	-
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:	59-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе; **ТР Законының 5 пункты №16-ТРЗ**

	. Әгәр язма мөрәҗәгатьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе күрсәтелмәсә, яки җавап җибәрергә тиешле почта адресы күрсәтелмәсә, мөрәҗәгатькә җавап бирелми. Әгәр күрсәтелгән мөрәҗәгатьтә әзерләнә торган, башкарыла торган яки башкарылган законсыз гамәл турында, шулай ук аны әзерләүче, башкаручы яки кылган кеше турында мәгълүматлар булса, мөрәҗәгать аның компетенциясенә ярашлы рәвештә дәүләт органына җибәрелергә тиеш 2. Вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаган әдәпсез яки мыскыллаучы сүзләр язылган мөрәҗәгатьне алганда, мөрәҗәгатьне үзендә куелган сорауларга җавапсыз калдырырга һәм мөрәҗәгатьне җибәргән гражданга хокукны дөрес кулланмау турында хәбәр итәргә хокуклы. 3. Әгәр дә язма мөрәҗәгатьнең тексты укылмаса, мөрәҗәгатькә җавап бирелми һәм ул дәүләт органына, җирле үзидарә органына яки вазифаи затка аларның компетенциясенә туры китереп карауга җибәрелми икән, мөрәҗәгать теркәлгәннән соң җиде көн эчендә мөрәҗәгать җибәргән гражданга, әгәр аның фамилиясе һәм почта адресы укылырга мөмкин булса, бу хакта хәбәр ителә. 4. Әгәр гражданның язма мөрәҗәгатендә элек җибәрелгән мөрәҗәгатьләр белән бәйле рәвештә аңа күп тапкырлар язма җаваплар бирелгән сорау булса, һәм шул ук вакытта мөрәҗәгатьтә яңа дәлилләр яки шартлар китерелмәсә,	

	министр (министр урынбасары) чираттагы мөрәҗәгатьнең нигезсезлеге һәм әлеге мәсьәлә буенча граждан белән хат алышуны туктату турында Карар кабул итәргә хокуклы, әгәр күрсәтелгән мөрәҗәгать һәм элек җибәрелгән мөрәҗәгатьләр бер һәм шул ук дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки бер үк вазифаи зат. Әлеге карар турында мөрәҗәгать җибәргән граждан хәбәр ителә. 5. Суд карарына шикаять биргән мөрәҗәгать мөрәҗәгать җибәргән гражданга әлеге суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатып кайтарыла. 6. Әгәр дә мөрәҗәгатьтә куелган сорауның асылы буенча җавап дәүләт яки Федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче мәгълүматны ачмыйча бирелмәсә, мөрәҗәгатьне җибәргән гражданга әлеге мәгълүматны ачу рөхсәт ителмәү сәбәпле, анда куелган сорауның асылы буенча җавап бирү мөмкин түгеллеге турында хәбәр ителә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	**Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә**	59-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсе 3 пункты
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.	-
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта	Муниципаль хезмәт алучыны (гариза бирүчене) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

торуның максималь вакыты		
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Кәгазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган бинага керү Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә инвалидлар өчен яраклаштырылган. Хәзерге урын сорауны рәсмиләштерү өчен өстәл һәм урындыклар, сорауны тутыру үрнәкләре һәм хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты һәм уңайлылыгы күрсәткечләре булып: 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен 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).	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт электрон формада Интернет-кабул итү бүлмәсе аша һәм электрон почта адресы буенча күрсәтелә aksuba@tatar.ru	

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. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үз эченә:

1) мөрәҗәгатьне кабул итү һәм теркәү;

2) мөрәҗәгатьне карау;

3) мөрәҗәгатькә җавап әзерләү һәм имзалау;

4) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен 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) мөрәҗәгатен теркәп бара һәм аны җитәкчегә яки аның урынына килгән кешегә карауга җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: электрон документ әйләнешендә теркәлү язмасы һәм җитәкчегә җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.3. Җитәкче яки аны алмаштырган кеше мөрәҗәгатьне структур бүлекчәгә карый һәм җибәрә, аның компетенциясенә мөрәҗәгать итүнең асылын карау һәм гариза бирүчегә җавап әзерләү өчен каралган мөрәҗәгать предметы керә.

Әгәр мөрәҗәгать итүченең үз эчтәлеге буенча Башкарма комитет компетенциясенә кермәсә, әлеге Регламентның 3.13 пунктында билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла.

Әгәр мөрәҗәгать җибәрүченең фамилиясен һәм адресын үз эченә алмаса, ягъни аноним булса, әлеге Регламентның 3.14 пунктында билгеләнгән процедура башкарыла.

Әлеге Регламентның 3.2-3.3 пунктларында билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать кабул ителгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: структур бүлекчәгә юнәлтелгән мөрәҗәгать.

3.4. Структура бүлекчәсе җитәкчесе җаваплы башкаручыны (алга таба башкаручы) билгели һәм аңа гариза бирүчегә җавап әзерләү өчен мөрәҗәгать тапшыра.

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

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.5. Башкаручы:

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

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

гариза бирүчегә җавап проектын әзерли;

җавап проектын структур бүлекчә җитәкчесенә җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

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

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

Процедуралар нәтиҗәсе: структур бүлекчә җитәкчесенә килештерүгә

юнәлдерелгән мөрәҗәгатькә җавап проекты.

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

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

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

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

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

Процедура нәтиҗәсе: җитәкчегә (җитәкче урынбасарына) раслауга юнәлдерелгән җавап проекты.

3.8. Җитәкче (җитәкче урынбасары) гариза бирүченең мөрәҗәгатенә җавап имзалый һәм бүлеккә җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгатькә җавап.

3.9. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары мөрәҗәгатькә җавапны терки һәм гариза бирүчегә җибәрә. Мөрәҗәгатькә җавап электрон документ формасында мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча яки мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча язма формада җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгатькә җавап имзаланган көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгатькә юнәлтелгән җавап.

3.10. Мөрәҗәгатьне карау вакытын озайту

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

өстәмә документлар һәм материаллар алу максатыннан җирле үзидарәнең башка органнарына яки вазифаи затларга өстәмә сорау җибәрү кирәклеге бар;

махсус тикшеренүләр үткәрү, комплекслы тикшерү, шул исәптән урынга чыгу кирәклеге бар;

язма мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү берничә җирле үзидарә органнары яки вазифаи затлар компетенциясенә карый.

Күрсәтелгән очракларда башкаручы мөрәҗәгатьне карау вакытын озайту турында нигезле документ проектын әзерли һәм аны структур бүлекчә җитәкчесенә килештерү өчен җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе:срокны озайту турында нигезләмә проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.10.2. Структура бүлеге җитәкчесе документ проектын карый, аны килештерә һәм башкаручыга җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгатьне карау вакытын озайту турында килешенгән документ проекты.

3.10.3. Башкаручы документ проектын җитәкчегә (җитәкче урынбасарына) раслау өчен җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгатьне карау вакытын озайту турында расланган документ.

3.10.4. Җитәкче (җитәкче урынбасары) мөрәҗәгатьне карау өчен нигезләмәне карый һәм өстәмә срок билгели һәм башкаручыга җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: 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 нәтиҗәсе: гражданга срокны озайту турында хәбәр итү.

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

3.11. Гражданнарны шәхси кабул итү

3.11.1. Гражданнарны шәхси кабул итүне җитәкче, җитәкче урынбасары үткәрә. Кабул итү урыны, шулай ук кабул итү өчен билгеләнгән көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат гражданнарга Аксубай муниципаль районының рәсми сайты аша җиткерелә.

Гражданнарны кабул итүне исәпкә алу һәм яздыру җитәкченең кабул итү бүлмәсе секретаре тарафыннан гражданнарны кабул итүне исәпкә алу журналында алып барыла (по 1 кушымта).

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

Процедура нәтиҗәсе: 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 гражданнарны шәхси кабул итүне гамәлгә ашырырга вәкаләтле зат үз компетенциясе чикләрендә түбәндәге карарларның берсен кабул итәргә хокуклы:

- телдән аңлатмалар бирү;

- кабул ителгән мөрәҗәгатьне үтәү тәртибен һәм вакытын хәбәр итеп, үтенечне канәгатьләндерергә;

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

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

Процедуралар нәтиҗәсе: электрон документ әйләнешендә сөйләм әйләнеше эчтәлеген теркәү.

3.11.3. Әгәр гражданны кабул иткәндә куелган мәсьәләләрне кичекмәстән хәл итү мөмкин булмаса, аннан язма мөрәҗәгать 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. Гражданнар мөрәҗәгатьләренә язма җаваплар җибәрелгәннән соң, җавапларның

күчермәләре гражданнар мөрәҗәгатьләре белән бергә бүлеккә җибәрелә.

3.12. Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша килгән гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау

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

3.12.2. Мөрәҗәгатькә җавап электрон документ рәвешендә җирле үзидарә органына яки электрон документ рәвешендә вазыйфаи затка кергән мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм җирле үзидарә органына кергән мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча язма рәвештә яки вазыйфаи затка язма рәвештә җибәрелә. Моннан тыш, җирле үзидарә органына яки вазыйфаи затка билгесез даирә затларның мәнфәгатьләренә кагыла торган тәкъдим, гариза яки шикаять булган мөрәҗәгатькә, аерым алганда, билгесез даирә затларга карата чыгарылган суд карарына шикаять белдергән мөрәҗәгатькә җавап, шул исәптән суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатып, «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59 номерлы Федераль законның 6 статьясындагы 2 өлеш таләпләрен үтәп, җирле үзидарә органы мәгълүматларының рәсми сайтында «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга мөмкин

3.12.3. Мөрәҗәгатькә җавап җибәрелгәннән соң, җавапның күчермәсе граждан мөрәҗәгате белән бергә бүлеккә җибәрелә.

3.13. Ведомство карамагындагы мөрәҗәгатьләр юнәлеше

3.13.1. Җитәкче яки аны алмаштырган кеше, мөрәҗәгатьне карап чыгып һәм мөрәҗәгать итүченең үз эчтәлеге буенча Башкарма комитет компетенциясенә кермәвен ачыклап, аны структур бүлекчәгә җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: структур бүлекчәгә юнәлтелгән мөрәҗәгать.

3.13.2. Структура бүлеге белгече ведомство карамагындагы мөрәҗәгать юнәлеше турында хат әзерли һәм мөрәҗәгать белән бергә мөрәҗәгать итүчене структура бүлеге җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе:мөрәҗәгать белән хат проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.13.3. Структура бүлекчәсе җитәкчесе хат проектын карый, министрга (министр урынбасарына) килештерә һәм имзага җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: җитәкчегә (җитәкче урынбасарына) җибәрелгән килешенгән хат проекты.

3.13.4. Җитәкче (җитәкче урынбасары) хатка кул куя һәм мөрәҗәгать белән бергә бүлеккә тапшыра.

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

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүченең бүлеккә җибәрелгән мөрәҗәгате белән имзаланган хат.

3.13.5. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүченең мөрәҗәгатен электрон документ әйләнешендә теркәп, ведомство карамагына тапшыра. Гариза бирүчегә ведомство карамагындагы мөрәҗәгать юнәлеше турында теркәлгән хатның күчермәсе җибәрелә.

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

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүченең мөрәҗәгате белән ведомство карамагындагы хат, гариза бирүчегә ведомство карамагындагы хат җибәрү турында хәбәр итү.

3.14. Аноним мөрәҗәгатьләрне карау

3.14.1. Башкаручы, мөрәҗәгатьне карап чыгып, гариза бирүченең мөрәҗәгате аноним булуын ачыклап, мөрәҗәгатьне җавапсыз калдыру турында нәтиҗә әзерли һәм мөрәҗәгатьне бүлеккә тапшыра.

Әгәр дә аноним дип танылган мөрәҗәгатьтә әзерләнә 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 мөрәҗәгать килгәннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.14.2. Бүлек белгече электрон документ әйләнешендә нәтиҗә белән мөрәҗәгать итүне терки һәм аның буенча җитештерүне туктата. Нәтиҗә белән мөрәҗәгать архивка җибәрелә.

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

Процедура нәтиҗәсе: туктатылган җитештерү, архивка тапшырылган мөрәҗәгать.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

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

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

4.3. Җитәкче (җитәкче урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карауны контрольдә тота.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында вазыйфаи затның гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү тәртибе

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

Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәккә (алга таба-күпфункцияле үзәккә) нигез салучы булган дәүләт хакимияте (җирле үзидарә органы) иҗтимагый - хокукый белем бирүнең тиешле органына, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлеше. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм

гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазифаи затка бирелә. Әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, әлеге Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки тапшыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләүне дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органны, муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затын, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларны, яисә аларның хезмәткәрләрен, алар тарафыннан бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә баш тарту дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү документларда яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм

гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

10) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, органның рәсми сайты, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталы, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин..

5.3 әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә, оештыручыга кергән шикаять, яисә югары орган (ул булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә шикаять ителгән очракта каралырга тиеш дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, оешмаларның баш тартуы, әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Муниципаль хезмәт алучыларның мөрәҗәгатендә (шикаятендә) түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш::

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи зат, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарларының һәм гамәлләренең (эшсезлек) шикаять итеүә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять итеүә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр федераль закон, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Мөрәҗәгатькә (шикаятькә) мөрәҗәгатьтә (шикаятьтә) язылган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта мөрәҗәгатьтә (шикаятьтә) аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Мөрәҗәгатькә (шикаятькә) аны биргән муниципаль хезмәт алучы кул куя.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Мөрәҗәгать (шикаять) тулысынча яки өлешчә канәгатьләндерелгән очракта,

җитәкче яки аның урынына килгән кеше хокук бозуларны бетерү максатыннан кабул ителергә тиешле чараларны билгели.

5.9. Мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) карау вакыты закон нигезендә билгеләнгән вакыттан артмаска тиеш **6. Коррупция юнәлешендәге фактлар буенча гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау.**

6.1.Гражданнарның коррупцион юнәлештәге фактлар буенча мөрәҗәгатьләре үз эченә коррупция һәм акча алу, гражданнарның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен кысу, хезмәт тәртибенә карата таләпләрне бозу, шулай ук хезмәт урыныннан файдалану билгеләрен үз эченә алган башка гамәлләр кылу фактлары турында мәгълүмат ала.

6.2.Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен коррупциягә юнәлдерелгән фактлар буенча караганда мөрәҗәгатьләрдә булган мәгълүматларны, шулай ук гражданның шәхси тормышына кагылышлы мәгълүматларны аның ризалыгысыз ачу рөхсәт ителми. Мөрәҗәгатьтә булган мәгълүматларны ачыклау түгел, каралган мәсьәләнең барлык шартлары ачыкланганчы мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү компетенциясенә кергән вазифаи затка язма мөрәҗәгать юнәлеше.

6.3. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен исәпкә алу, теркәү, карау барышы гражданнарның мөрәҗәгатьләре белән эшләү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан «коррупция»категориясенә кертелә.

6.4. Гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан коррупция юнәлеше фактларын вакытында ачыклау һәм бетерү максатыннан гражданнарның Коррупция юнәлеше фактлары буенча мөрәҗәгатьләре системалы рәвештә анализлана һәм гомумиләштерелә.

Кушымта №1

Гражданнарны кабул итүне исәпкә алу журналы

№ п/п	Мөрәҗәгать итү датасы	Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме	Адрес	Мөрәҗәгать итү мәсьәләсе	нәтиҗә	искәрмә

Приложение
(справочное)

Кушымта
(белешмә)

Аксубай муниципаль районы Яңа Аксубай авыл җирлеге башкарма комитеты Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru
Секретарь	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	(884344) 4-20-47	Naks.Aks@tatar.ru