Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы
Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты

КАРАР

№ 16 **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 хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 декабрендәге 880 номерлы карарына таянып, КАРАР:

1. Раслау:

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

1.2.Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты: васыятьнамә таныклыгы яки ышанычнамә таныклыгы(2 нче кушымта);

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

2. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының http рәсми сайтында игълан итәргә:// Aksubayevo.tatarstan.ru хокукый мәгълүмат порталы.

4. Әлеге карар кабул ителгәннән бирле үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Мюд авыл җирлеге
Башкарма комитет җитәкчесе: Т.В. Зюзина

КУШЫМТА № 1
ТР Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты карарына
24.12.2018 ел, № 16

Административ регламент документларның күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең тугрылыгын таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) документларның һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау (алга таба – муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мюд п., Центральная ур., б. 27

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (884344) 4-04-33

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алынырга 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 стендларына урнаштырылган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү тиешле рәвештә башкарыла:

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

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 №117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары җыелышы, 07.08.2000, №32, 3340 ст.);

11.02.1993 ел, № 4462-1 (алга таба – нигезләр) Россия Федерациясе законнары нигезләре (СНД һәм ВС РФ Җыелма басмасы, 11.03.1993 ел, №10, 357 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында " 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законы (алга таба-131-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

«нотариус тарафыннан әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 29.06.2015 ел, №155 Россия Юстиция министрлыгы боерыгы (алга таба – №155 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 30.06.2015, 30.06.2015);

"килешүләрдә һәм таныклык язуларында нотариаль гамәлләрне, нотариаль таныклыкларны һәм таныклык язуларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында" Россия Юстиция министрлыгының 27.12.2016 №313 боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2016);

«җирлекләрнең җирле администрация башлыклары һәм җирле үзидарәнең махсус вәкаләтле затлары, муниципаль районнарның җирле администрация башлыклары һәм муниципаль районнарның җирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу тәртибе турындагы Инструкцияне раслау турында» Россия Юстиция министрлыгының 06.06.2017 № 97 боерыгы (алга таба - 97 номерлы боерык, №133, 21.06.2017);

"дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында" 12.05.2017 ел, № 11н Федераль казначылык боерыгы (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, №155-156, 03.08.2004);

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

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Мюд авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советының 31.08.2010 ел, № 12 (алга таба – Устав)карары кабул ителде;

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә)Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советы карары белән расланган 22.12.2011 ел, № 13;

1.5. Бу Регламент түбәндәге терминнарны һәм билгеләмәләрне куллана:

документның күчермәсе-документның төп мәгълүматын һәм аның тышкы билгеләрен тулысынча кабатлый торган документ, юридик көче юк;

документ-текст, тавыш яздыру, рәсем һәм (яки) аларның берләшмәсе рәвешендә теләсә нинди формада теркәлгән, аны ачыкларга мөмкинлек бирүче реквизитлары булган һәм җәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм киңлектә тапшыру өчен билгеләнгән материаль чара;

хисап-документның бер өлешен кабатлау, мәсәлән, клиентның банк счетыннан өземтә счет торышын билгеле бер көнгә күрсәтә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны-документлар кабул итү һәм бирү тәрәзәсе, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә гариза бирүчеләргә консультация бирү;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (тасвирлау, тасвирлау, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) телдән мөрәҗәгать аңлашыла..

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре исеме	Эчтәлек стандарт таләпләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Документларның күчермәләренең һәм алардан алынган өземтәләрнең дөреслеген дәлилләү	ГрК РФ; приказ № 07
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты	Устав; Положение
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Документларның күчермәләренең, алардан өземтәләрнең тугрылыгын раслау буенча нотариаль гамәлләр кылу.	Пункт 14 приказа 97
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Документларның күчермәләренең, алардан алынган өземтәләрнең дөреслеген раслау буенча нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар.	приказ № 97
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, тапшыру тәртибен, яисә әлеге документлар	2. Күчермәләрнең яки аларның күләме бер биттән артып киткән өземтәләрнең тугрылыгын раслау өчен бирелгән документлар аларны беркетү яки аларның бөтенлегенә шик тудырмый торган башка ысул белән тәэмин ителергә тиеш.	Приказ 11н

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре исеме	Эчтәлек стандарт таләпләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге		
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге	Килешү кирәк түгел	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) дөрес булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян бар	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мондый гамәл кылу законга каршы килә. 2) гамәлдә башка җирлекнең яки муниципаль районның җирле үзидарә органы вазыйфаи заты тарафыннан (мирас мөлкәтен саклауга һәм кирәк булган очракта аның белән идарә итү чаралары күрүгә карата) яисә нотариус тарафыннан башкарылырга тиеш. 3) нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән сәләтсез граждан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү яки җирлектә тору урыны буенча теркәлүе булмаган яки җирлекара торак пунктта урнашкан граждан мөрәҗәгать итте;	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре исеме	**Эчтәлек стандарт таләпләре**	**Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
	4) Килешү закон таләпләренә туры килми; 5) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, яисә тапшырылган гаризаларда һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар: 6) Документлар. нотариаль гамәл кылу өчен тәкъдим ителгән законнар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; 7) нотариаль гамәл кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар, Россия Федерациясе законнары нигезендә раслау таләп ителсә, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган;	
2.10. Дәүләт пошлинасын яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләнә торган бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Нотариаль гамәлләр башкарган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы түләнә: документларның күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау-документларның күчермәләре яки алардан өземтәләр 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 заттан, һәр документта) - 200 сум. Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә кылынган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә. Җирле үзидарә вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылганда физик һәм юридик затлар өчен дәүләт пошлинасын түләү буенча Россия Федерациясе Салым Кодексының 333.35 статьясындагы 1 пунктының 11, 12 пунктчаларында, 333.38 статьясында билгеләнгән ташламалар бирелә.	Ст.22.1 Основ Статья 8 Федераль закон №210-ФЗ

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре исеме	**Эчтәлек стандарт таләпләре**	**Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яисә) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән гариза бирүчедән түләү алынмый	
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтелгәндә чиратны Максималь көтү срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү-15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәченең гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон формада	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына карата таләпләр, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазларда, мәгълүмат стендларында башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәэмин ителә (бинага керү һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булган очракта да урнаштырыла	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре исеме	Эчтәлек стандарт таләпләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның озынлыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендә Аксубай муниципаль районының мәгълүмати ресурсларында, мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгарга ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮЛӘРГӘ, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче сайтта ала ала http://aksubayevo.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре исеме	**Эчтәлек стандарт таләпләре**	**Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (http:// www.gosuslugi.ru/)	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

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

Нотариаль гамәлләр кылу өчен җаваплы башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультация бирә һәм гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, исемлекләр, сызып ташланган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары кисәтүләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчегә керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты бирелгән документлар кабул итү датасы турындагы тамга белән гариза күчермәсен тапшыру.

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гаризаны теркәлгәннән соң тормышка ашыра:

гаризага беркетелгән документлардагы белешмәләрне тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары мөрәҗәгать итүчегә баш тартуның сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору өчен нигез булган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаганда белгеч:

нотариаль гамәлләр өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документның күчермәсен яки документның төп нөсхәсе белән берләштерә;

выписка тугрылыгын, документның күчермәләрен раслый;

Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәте төшерелгән җирлек башкарма комитетының матбугатына имза куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда Камил нотариаль хәрәкәтне теркәлә;

расланган документларны гариза бирүчегә кире кайтара.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: нотариаль расланган документ күчермәләре яки гариза бирүчегә бирелгән белдерүләр.

3.4.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүченең хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүеннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе

3.5.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклеге;

экспертизага Документлар юлламасы;

кызыксынган затлардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмаулары турында сорарга кирәк.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәл кылу кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында белдерү.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлләрне кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатеннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле органга яки кызыксынучыга җибәрелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары сорауларга җавап биргәннән соң мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4 әлеге Регламент.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮЛӘРГӘ, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.6.3. КФҮДӘН муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

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

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

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган оригиналны кулга алып, шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) документ оригиналын алуга төзәтелгән документны бирә

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эш башкаруны алып баруны тикшерүнең билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрне башкаруны тикшереп тору һәм карарлар кабул итү максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Башкарма комитет җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәү, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәл кылмау) карарлары һәм гамәлләре өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирә.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы

5.1. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең хезмәт күрсәтү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) карарларына судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең, шул исәптән түбәндәге очракларда каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, N210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Мюдово авыл җирлегенең муниципаль хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) гарызнамәчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мюд авыл җирлеге муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мюд авыл җирлеге муниципаль берәмлеге башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт яки

муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, N210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мюд авыл җирлеге муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә гарызнамәчедән таләп итү;

7) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган Башкарма комитет, Башкарма комитет, КФҮ, КФҮ хезмәткәре яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуда баш тартуы.

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, N210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында - 210-ФЗ номерлы каралган очраклардан тыш, гарызнамәчедән таләп ителү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.3. Шикаять кәгазьдә, электрон формада Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Башкарма комитет җитәкчесе исеменә бирелә һәм Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр бу күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

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

27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять әлеге оешмаларның рәсми сайтларын кулланып җибәрелергә мөмкин;

5.5. Шикаять булырга тиеш:

- Башкарма комитетның исеме, аның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәре булган очракта, аның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы), күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) вә алар гаурәт әгъзаларын күрсәтмәсләр;

- мөрәҗәгать итүченең-физик затның яшәү урыны турындагы мәгълүматлар яки аның исеме, мөрәҗәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

- Башкарма комитетның вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы), аның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы), күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүмат;

- гарызнамәче Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр.

Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар тапшырылырга мөмкин.

5.6. Башкарма комитетка кергән шикаять, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, 27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада йә югары орган (ул булган очракта) аны теркәү көненнән унбиш эш көне эчендә, ә Башкарма комитеттан баш тарткан очракта, күпфункцияле үзәккә шикаять бирелергә тиеш. 27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган үзәк, оешмалар, гарызнамәчедән документлар кабул итүдә хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

- шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

- шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.7.1. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә эшләргә кирәк.

5.7.2. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

- әгәр тикшерү барышында шикаять, анда китерелгән чынбарлык шартларының туры килмәве сәбәпле, нигезсез дип танылса;

- шикаятьнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

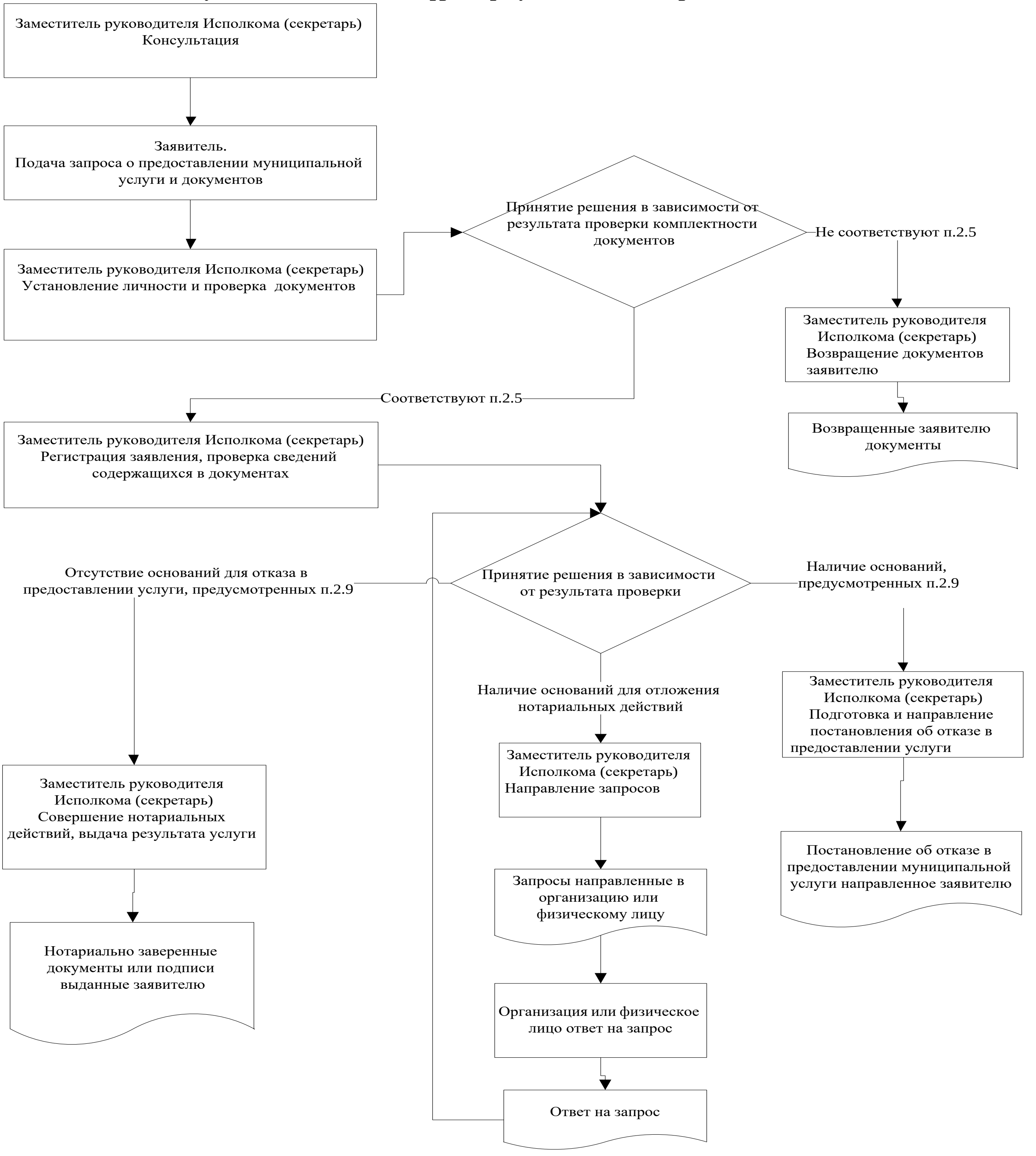
- текстта вазифаи затның, шулай ук гаилә әгъзаларының әдәпсез яки мыскыллы әйтемнәрен, тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч янаулары турында шикаять тоту;
- шикаять тексты укуга бирелмәгән очракта;
- шикаять асылда законлы көченә кергән суд акты бар.

5.9. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап электрон формада җибәрелә.

5.10. Административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре шикаятен карап тикшерү барышында яки нәтиҗәләре буенча вазыйфаи зат, әлеге Регламентның 5.3 пункты нигезендә шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына җибәрәләр.

кушымта №1
адм. регламентка

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы



кушымта №2
адм. регламентка
Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
җитәкчесе_____________________
____
____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең исеме)

Язылган: ____

Дөрес мәгълүмат: ____

____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

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

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:______________;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь йөртүчегә почта аша адрес буенча: _______.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматны кимсетү, блокировкалау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда минем тәкъдим ителгән затның ризалыгын раслыйм.муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итү.

Чынлап та шуны раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук миннән түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) гаризаны тапшырган вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _________________________________.____________

_________________ (________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**4-04-33**	**Mud.Aks@tatar.ru**
Җитәкче урынбасары	**4-04-33**	**Mud.Aks@tatar.ru**

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары	**4-04-33**	**Mud.Aks@tatar.ru**

КУШЫМТА № 2

ТР Аксубай муниципаль районы Мюд
авыл җирлеге башкарма комитеты
карарына
24.12.2018 ел, № 16

Административ регламент
нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү: васыятьнамә таныклыгы яки ышанычнамә таныклыгы

1. Гомуми нигезләмәләр.

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мюд п., Центральная ур., 27

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (884344) 4-04-33.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алынырга 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 стендларына урнаштырылган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http://asubayevo.tatarstan.ru.);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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 мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү тиешле рәвештә башкарыла:

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

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 №117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары җыелышы, 07.08.2000, №32, 3340 ст.);

11.02.1993 ел, № 4462-1 (алга таба – нигезләр) Россия Федерациясе законнары нигезләре (СНД һәм ВС РФ Җыелма басмасы, 11.03.1993 ел, №10, 357 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында " 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законы (алга таба-131-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

«нотариус тарафыннан әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 29.06.2015 ел, №155 Россия Юстиция министрлыгы боерыгы (алга таба – №155 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 30.06.2015, 30.06.2015);

"килешүләрдә һәм таныклык язуларында нотариаль гамәлләрне, нотариаль таныклыкларны һәм таныклык язуларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында" Россия Юстиция министрлыгының 27.12.2016 №313 боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2016);

«җирлекләрнең җирле администрация башлыклары һәм җирле үзидарәнең махсус вәкаләтле затлары, муниципаль районнарның җирле администрация башлыклары һәм муниципаль районнарның җирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу тәртибе турындагы Инструкцияне раслау турында» Россия Юстиция министрлыгының 06.06.2017 №97 боерыгы (алга таба - 97 номерлы боерык, №133, 21.06.2017);

"дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында" 12.05.2017 ел, № 11н Федераль казначылык боерыгы (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, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Мюд авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советының 30.08.2010 ел, № 12 (алга таба – Устав)карары кабул ителде;

Аксубай муниципаль районы Мюдовка авыл җирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә)Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советы карары белән расланган 22.12.2011 ел, № 13;

Башкарма комитет хезмәткәрләренең гомуми җыелышының 22.12.2011 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

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

1.5. Бу Регламент түбәндәге терминнарны һәм билгеләмәләрне куллана:

васыятьнамә-гамәлдәге законнар нигезендә һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек хуҗасының нотариаль расланган язма күрсәтмәсе, кыйммәтләре, акчалата кертемнәре үлемнән соң аның милкенә кемнең милке тапшырылырга тиешлеге турында;

өченче затлар алдындагы вәкиллек өчен бер затка икенчесенә бирелгән язма вәкаләт ышаныч кәгазе булып таныла. Килешү өчен язма вәкаләт вәкил тарафыннан турыдан-туры күрсәтелгән өченче затка тәкъдим ителергә мөмкин.

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (тасвирлау, тасвирлау, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата).

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре исеме	**Эчтәлек стандарт таләпләре**	**Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Васыять таныклыгы һәм ышаныч кәгазе	ГрК РФ; приказ №97
2. Турыдан туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма органының исеме	Башкарма комитеты	Устав; Положение;
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Васыятьнамәләр таныклыгы һәм ышанычнамә таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр кылу	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Васыятьнамәләр таныклыгы һәм ышанычнамә таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар.	Приказ №97
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, тапшыру тәртибен, яисә әлеге документлар	2.Ышанычнамә таныклыгы вакытында	Приказ 11н

карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге		
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге	Килешү кирәк түгел	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) дөрес булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мондый гамәл кылу законга каршы килә. 2) гамәлдә башка җирлекнең яки муниципаль районның җирле үзидарә вазыйфаи заты (мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар күрүгә һәм кирәк булган очракта аның белән идарә итү чаралары күрүгә карата) яисә нотариус тарафыннан башкарылырга тиеш; 3) нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән сәләтсез граждан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү яки җирлектә тору урыны буенча теркәлүе булмаган яки җирлекара торак пунктта урнашкан граждан мөрәҗәгать итте; 4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү	

	турында мәгълүмат (алга таба – ГИС ГМП)килмәү; 5) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, яисә тапшырылган гаризаларда һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар. 6) нотариаль гамәл кылу өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; 7) нотариаль гамәл кылу өчен тәкъдим ителгән документларда бәян ителгән фактлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган, бу раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителә.»;	
2.10. Дәүләт пошлинасын яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләнә торган бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Нотариаль гамәлләр башкарган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы 1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган килешүләрне (алыш-бирешләрне) башкаруга ышанычнамәләрне таныклаган өчен-200 сум; 2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган башка ышанычнамәләрне таныклаган өчен-200 сум; 3) әгәр мондый таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри булса, ышанычнамә тәртибендә бирелә торган ышанычнамәләрне таныклау өчен-200 сум; 4) васыятьнамә таныклыгы өчен, ябык васыятьнамәне кабул иткән өчен - 100 сум; 5) әлеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш, мөлкәттән файдалану хокукына һәм (яки) мөлкәт белән эш итү таныклыгын раслаган өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынган, иренә, ата - аналарына, тулы туганнарына-100 сум; башка физик затларга-500 сум; 6) автотранспорт чараларыннан файдалану һәм (яки) файдалану хокукы турында таныклык өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынган, иренә, ата - аналарына, тулы туганнарына-250 сум; башка физик затларга-400 сум;	ст.333.24, 333.25 НК РФ

	Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә кылынган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә. Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 группа инвалидларга 100 сум, ташлама 50 сум % Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яисә) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән гариза бирүчедән түләү алынмый	Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтелгәндә чиратны Максималь көтү срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү-15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда очракта	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәченең гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон формада	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш Теркәлү шәхесне билгеләгәннән һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына карата таләпләр, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазларда, мәгълүмат стендларында башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәэмин ителә (бинага керү һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы).	

объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә	Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булган очракта да урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның озынлыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгарга ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮЛӘРГӘ, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан муниципаль район сайтында, Дәүләт һәм	

	муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алынырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында консультацияне алу тәртибе турында гариза бирүче муниципаль район сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, Муниципаль хезмәт күрсәтүнең КФҮндә электрон формада Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (http:// www.gosuslugi.ru/)	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

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

Җитәкче урынбасары гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе васыятьнамәләр таныклыгы һәм ышанычнамә таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Җитәкче урынбасары башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, исемлекләр, сызып ташланган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары кисәтүләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчегә керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты бирелгән документлар кабул итү датасы турындагы тамга белән гариза 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 гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган җитешсезлекләрнең эчтәлегенә язмача аңлатма биреп документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтиҗәсе: гражданинның кабул ителгән мөрәҗәгате яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гаризаны теркәлгәннән соң тормышка ашыра:

гаризага беркетелгән документлардагы белешмәләрне тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары мөрәҗәгать итүчегә баш тартуның сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаганда орган белгече:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә (дәүләт пошлинасы турында белешмәләр бирү турында ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон формада юллау юлы белән).

3.3-3.4 пунктларында билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатеннән соң 15 минут эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: нотариаль васыять таныклыгы һәм ышанычлы таныклык.

3.4.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүченең хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүеннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе

3.5.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклеге;

экспертизага Документлар юлламасы;

кызыксынган затлардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмаулары турында сорарга кирәк.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәл кылу кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында белдерү.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлләрне кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатеннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле органга яки кызыксынучыга җибәрелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары сорауларга җавап биргәннән соң мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4 әлеге Регламент.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮЛӘРГӘ, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.6.3. КФҮДӘН муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документтта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

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

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

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган оригиналны кулга алып, шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) документ алу өчен төзәтелгән документны бирә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эш башкаруны алып баруны тикшерүнең билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрне башкаруны тикшереп тору һәм карарлар кабул итү максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр 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 карамау өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында

мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функцияләрне башкаручы оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы

5.1. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең хезмәт күрсәтү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) карарларына судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең, шул исәптән түбәндәге очракларда каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, N210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Мюдово авыл җирлегенең муниципаль хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) гарызнамәчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мюд авыл җирлеге муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мюд авыл җирлеге муниципаль берәмлеге башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, N210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мюд авыл җирлеге муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә гарызнамәчедән таләп итү;

7) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган Башкарма комитет, Башкарма комитет, КФҮ, КФҮ хезмәткәре яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуда баш тартуы.

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, N210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында - 210-ФЗ номерлы каралган очраклардан тыш, гарызнамәчедән таләп ителү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

5.3. Шикаять кәгазьдә, электрон формада Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Башкарма комитет җитәкчесе исеменә бирелә һәм Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр бу күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

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

27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять әлеге оешмаларның рәсми сайтларын кулланып җибәрелергә мөмкин;

5.5. Шикаять булырга тиеш:

- Башкарма комитетның исеме, аның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәре булган очракта, аның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы), күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) вә алар гаурәт әгъзаларын күрсәтмәсләр;

- мөрәҗәгать итүченең-физик затның яшәү урыны турындагы мәгълүматлар яки аның исеме, мөрәҗәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

- Башкарма комитетның вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы), аның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы), күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүмат;

- гарызнамәче Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр.

Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар тапшырылырга мөмкин.

5.6. Башкарма комитетка кергән шикаять, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, 27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада йә югары орган (ул булган очракта) аны теркәү көненнән унбиш эш көне эчендә, ә Башкарма комитеттан баш тарткан очракта, күпфункцияле үзәккә шикаять бирелергә тиеш. 27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган үзәк, оешмалар, гарызнамәчедән документлар кабул итүдә хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

- шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

- шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.7.1. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә эшләргә кирәк.

5.7.2. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

- әгәр тикшерү барышында шикаять, анда китерелгән чынбарлык шартларының туры килмәве сәбәпле, нигезсез дип танылса;

- шикаятьнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

- текстта вазифаи затның, шулай ук гаилә әгъзаларының әдәпсез яки мыскыллы әйтемнәрен, тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч янаулары турында шикаять тоту;

- шикаять тексты укуга бирелмәгән очракта;

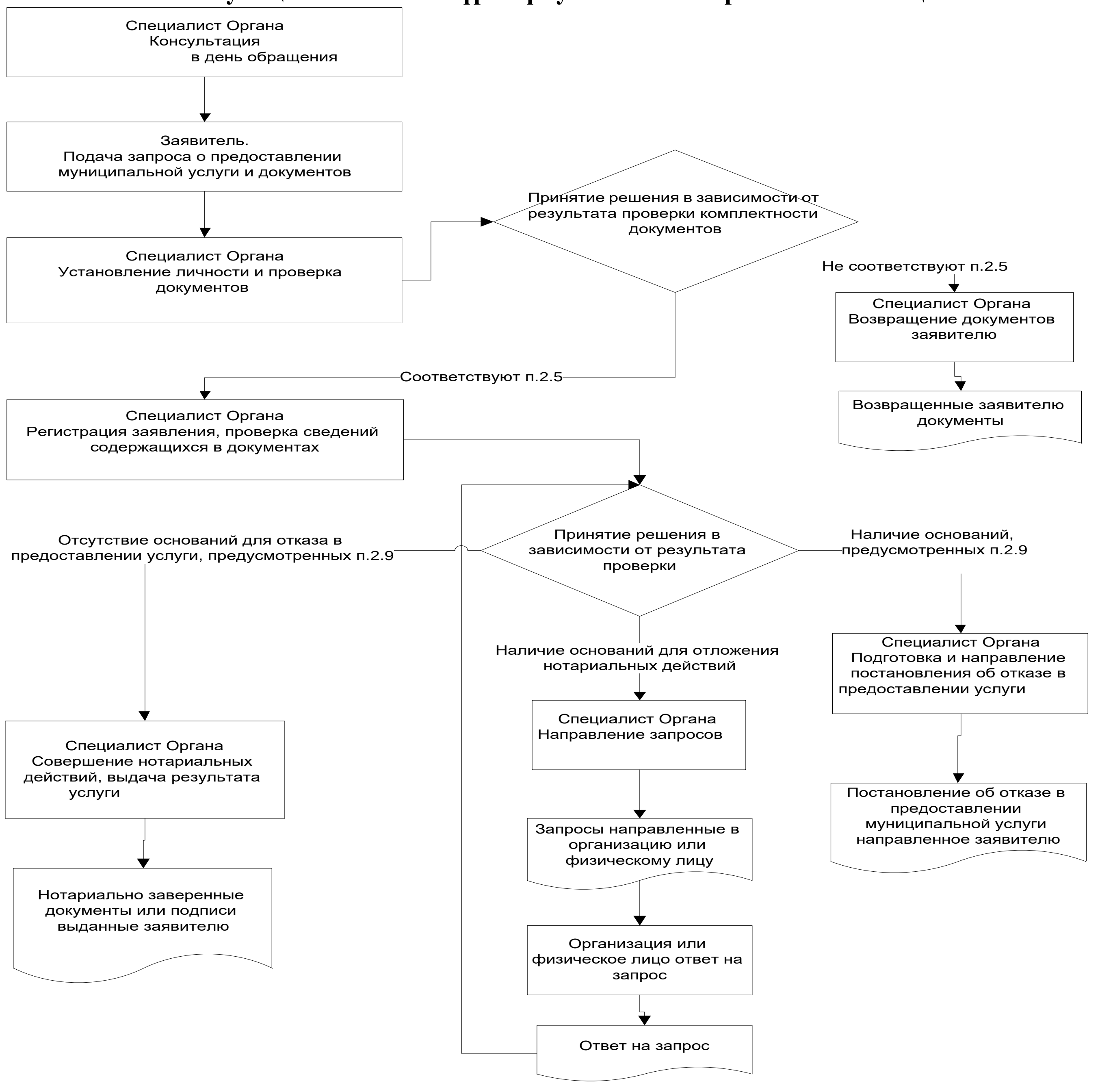
- шикаять асылда законлы көченә кергән суд акты бар.

5.9. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап электрон формада җибәрелә.

5.10. Административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре шикаятен карап тикшерү барышында яки нәтиҗәләре буенча вазыйфаи зат, әлеге Регламентның 5.3 пункты нигезендә шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына җибәрәләр.

кушымта №1
адм. регламентка

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы



кушымта №2
адм. регламентка
Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
җитәкчесе______________________
____
____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең исеме)

Язылган: ____

Дөрес мәгълүмат: ____ ____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

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

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:______________;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь йөртүчегә почта аша адрес буенча: _______.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматны кимсетү, блокировкалау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда минем тәкъдим ителгән затның ризалыгын раслыйм.муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итү.

Чынлап та шуны раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук миннән түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) гаризаны тапшырган вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: ________________________________.____________

_________________ (________________)
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**4-04-33**	**Mud.Aks@tatar.ru**
Җитәкче урынбасары	**4-04-33**	**Mud.Aks@tatar.ru**

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары	**4-04-33**	**Mud.Aks@tatar.ru**

КУШЫМТА № 3
ТР Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты карарына
24.12.2018 ел, № 16

1.1. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1.2. 1. Гомуми нигезләмәләр

1.3. Әлеге Регламент гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: МЮД поселогы, Үзәк урамы, 27

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 4-08-19.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга 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 белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 5.1 әлеге Регламент

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

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

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

5) Башкарма комитетта :

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгечә башкарыла:

Россия Федерациясе Конституциясе (бөтенхалык тавыш бирүе белән 1993 елның 12 декабрендә кабул ителде) (алга таба - Россия Федерациясе Конституциясе) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 26.01.2009, №4, 445 ст.);

«Россия Федерациясе гражданнарының мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында " 02.05.2006 ел, № 59-ФЗ Федераль закон (алга таба-59-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 08.05.2006, № 19, 2060 ст.);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Татарстан Республикасы Конституциясе (алга таба-Татарстан Республикасы Конституциясе);

«Татарстан Республикасында гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 12.05.2003 ел, № 16-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба - 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, № 99-100, 17.05.2003);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Мюд авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советының 30.08.2010 ел, № 12 (алга таба – Устав)карары кабул ителде;

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә)Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советы карары белән расланган 22.12.2011 ел, № 13;
Башкарма комитет хезмәткәрләренең гомуми җыелышының 22.12.2011 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламент түбәндәге терминнарны һәм билгеләмәләрне куллана:
гражданнар мөрәҗәгате - җирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка язмача яки электрон документ рәвешендә тәкъдим, гариза яки шикаять, шулай ук гражданның дәүләт органына телдән мөрәҗәгате җибәрелде;
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган;
тәкъдим-гражданның законнарны һәм башка норматив хокукый актларны, җирле үзидарә органнары эшчәнлеген камилләштерү, иҗтимагый мөнәсәбәтләрне үстерү, дәүләт һәм Җәмгыять эшчәнлегенең социаль-икътисадый һәм башка өлкәләрен яхшырту буенча тәкъдиме;
гариза-гражданның башка затларның конституциячел хокукларын һәм ирекләрен, яисә башка затларның конституциячел хокукларын һәм ирекләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итүе, йә законнарны һәм башка норматив хокукый актларны, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар

эшендәге җитешсезлекләр турында хәбәр итү, йә күрсәтелгән органнар һәм вазыйфаи затлар эшчәнлеген тәнкыйтьләү турында гражданнан үтенече;
шикаять-гражданның бозылган хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен яисә башка затларның хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен торгызу яки яклау турындагы үтенече;
мөрәҗәгать итүче-министрлыкка Министрлык компетенциясенә караган мәсьәләләр буенча тәкъдим, гариза яки шикаять белән мөрәҗәгать иткән граждан.
Әлеге Регламент шулай ук чит ил гражданнарының һәм гражданлыгы булмаган затларның мөрәҗәгатьләрен карау белән бәйле хокук мөнәсәбәтләренә, Россия Федерациясенең халыкара шартнамәләрендә яки федераль законнарда билгеләнгән очраклардан тыш, кагыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Исем муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау	ст.33 Конституции РФ; Федеральный закон № 59-ФЗ; Закон РТ № 16-ЗРТ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органы исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты	Положение об ИК
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Мөрәҗәгатькә җавап. Җавап гади, төгәл һәм аңлаешлы формада бирелә, фамилиясен, инициалларын, башкаручының телефон номерын күрсәтә	ст.33 Конституции РФ; ст. 5, 10 Федерального закона № 59-ФЗ; ст.1 Закона РТ №16-ЗРТ
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты	Гражданнарның мөрәҗәгатьләре карала: өстәмә өйрәнү һәм тикшерү таләп итми-мөрәҗәгать килгәннән соң 10 эш көне эчендә; махсус тикшерүне, өстәмә материалларны таләп итүне яки башка чаралар күрүне таләп итә торган чаралар – мөрәҗәгать кергәннән соң 20 эш көне эчендә, ләкин 30 календарь көннән артык түгел. 20 эш көне 30 календарь көннән артса, күрсәтелгән срокларның соңгысы кулланыла. Җитәкче йә бүтән вәкаләтле зат мөрәҗәгатьне карау срогын озайтырга хокуклы, бу хакта гариза бирүчегә хәбәр белән 20 көннән дә артык түгел (әмма 30 календарь көннән дә артык түгел) Гариза бирүчегә карар кабул ителгәннән соң биш көн эчендә сәбәпләр һәм озайту вакыты күрсәтелеп срокны озайту турында хәбәр ителә. Хәл ителеше Башкарма комитет компетенциясенә керми торган мәсьәләләрне үз эченә алган язма мөрәҗәгать тиешле органга яки тиешле вазыйфаи затка мөрәҗәгать итүдә куелган мәсьәләләрне хәл итү компетенциясенә кергән гражданның мөрәҗәгатен юллаган хәбәре белән мөрәҗәгать итү турында җибәрелә. Телдән мөрәҗәгатьләр мөрәҗәгать көнендә карала	ст.12 Федерального закона №59-ФЗ; ст.8 Закона РТ №16-ЗРТ

2. 5. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар исемлеге	"Электрон документ формасында язма мөрәҗәгать яки мөрәҗәгать (тәкъдим, гариза, шикаять). Мөрәҗәгатьнең формасы - ирекле. Мөрәҗәгатьтә мәҗбүри тәртиптә язма мөрәҗәгать җибәрелә торган җирле үзидарә органының исеме, яисә тиешле вазыйфаи затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, шулай ук гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда), җавап җибәрелергә тиешле почта адресы, мөрәҗәгатьне яңадан җибәрү турында белдерү кәгазе күрсәтелә, тәкъдимнең, гаризаның асылы бәян ителә.шикаятьләр, шәхси имза һәм Дата куелырга тиеш. Гражданин мөрәҗәгатькә кирәкле документларны һәм материалларны электрон формада беркетергә яки күрсәтелгән документларны һәм материалларны яки аларның күчермәләрен язмача җибәрергә хокуклы. Шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче шәхесен раслаучы документ күрсәтә.»;	ст. 4, 7 Федерального закона №59-ФЗ; ст. 2, 5 Закона РТ №16-ЗРТ
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар исемлеге	Бу категориягә кертелергә мөмкин документлар бирү кирәк түгел	-
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге	Дәүләт хезмәтен килештерү кирәк түгел	-
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган	-

кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге		
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: . Язмача мөрәҗәгатьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе яки җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән очракта, мөрәҗәгатькә җавап бирелми. Күрсәтелгән мөрәҗәгатьтә әзерләнә торган, башкарыла торган яисә Камил хокукка каршы эшчәнлек турында, шулай ук аны әзерләүче, башкаручы яки башкаручы турында мәгълүмат булса, мөрәҗәгать аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш 2. Вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының әдәпсез йә мыскыллы сүзләрен, тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч янаган язма мөрәҗәгатен алганда, мөрәҗәгатьне анда куелган мәсьәләләрнең асылы буенча җавапсыз калдырырга һәм мөрәҗәгать җибәргән гражданга хокуктан явызларча файдаланырга ярамаганлыгы турында хәбәр итәргә хокуклы. 3. Язма мөрәҗәгатьнең тексты укуга бирелмәгән очракта, мөрәҗәгатькә җавап бирелми һәм ул дәүләт органына, җирле үзидарә органына яки вазыйфаи затка аларның компетенциясе нигезендә карап тикшерелергә тиеш түгел, бу хакта мөрәҗәгатьне теркәү көненнән җиде көн эчендә мөрәҗәгатьне юллаган гражданга хәбәр ителә, әгәр аның фамилиясе һәм почта адресы укуга бирелә икән. 4. Гражданның язма мөрәҗәгатендә аңа элек җибәрелә торган мөрәҗәгатьләр белән бәйле рәвештә асыл буенча берничә тапкыр язма җавап бирелгән һәм шул ук вакытта	ст. 11 Федерального закона №59-ФЗ; ст. 5 Закона РТ №16-ЗРТ ст. 11 Федерального закона №59-ФЗ; **ст. 5 Закона РТ №16-ЗРТ**

	мөрәҗәгатьтә яңа дәлилләр яисә шартлар китерелмәгән очракта, министр (министр урынбасары) чираттагы мөрәҗәгатьнең нигезсезлеге һәм әлеге мәсьәлә буенча гражданга хат алышуны туктату турында Карар кабул итәргә хокуклы, әгәр күрсәтелгән мөрәҗәгатьләр һәм элек җибәрелә торган мөрәҗәгатьләр җибәрелгән булса.шул ук дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки бер үк түрәгә. Әлеге карар турында мөрәҗәгатьне җибәргән гражданга хәбәр ителә. 5. Суд карарына карата шикаять белдерелә торган мөрәҗәгать мөрәҗәгатьне җибәргән гражданга әлеге суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатып кире кайтарыла. 6. Мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап дәүләт яки Федераль закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләрдән башка бирелә алмаса, мөрәҗәгать җибәргән гражданга, әлеге белешмәләрне таратуга юл куймау сәбәпле, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә	
2.10. Дәүләт пошлинасын яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләнә торган бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	п.3 ст.2 Федерального закона №59-ФЗ
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.	-
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтелгәндә чиратны Максималь көтү срогы	Муниципаль хезмәт алучыны (мөрәҗәгать итүчене) Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү	гариза килгәннән соң бер көн эчендә	

турында гарызнамәченең гарызнамәсен теркәү срогы		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Кәгазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган бинага керү инвалидлар өчен инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә җайлаштырылган. Дәүләт урыны сорау тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, сорау тутыру үрнәкләре булган информацион стендлар һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән җиһазландырылган	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлыгы һәм сыйфаты күрсәткечләре	Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең уңайлыгы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора: 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен алу вакытын үтәү; 3) муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган административ регламент бозуга карата прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булу (хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гомуми санына карата шикаятьләр саны, прецедентлар саны).	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Электрон формада муниципаль хезмәт Интернет-кабул итү бүлмәсе аша һәм электрон почта адресы буенча күрсәтелә aksuba@tatar.ru	

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

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үз эченә ала:

1) мөрәҗәгатьне кабул итү һәм теркәү;

2) мөрәҗәгатьне карау;

3) мөрәҗәгатькә җавап әзерләү һәм имзалау;

4) дәүләт хезмәте нәтиҗәсе юнәлеше (бирү).

3.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының «Электрон Хөкүмәт» (алга таба - электрон документ әйләнеше) ведомствоара бердәм электрон документ әйләнеше системасында мөрәҗәгатьне теркәп, җитәкчегә яки аны биләүче затка карап тикшерүгә җибәрә.

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

3.3. Аның компетенциясенә, асылда, мөрәҗәгатьне карау һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап әзерләү өчен, карала торган мөрәҗәгать предметы кергән структур бүлекчәгә мөрәҗәгать итә һәм карый һәм җибәрә.

Әгәр мөрәҗәгать итүче эчтәлеге буенча Башкарма комитет компетенциясенә кермәсә, әлеге Регламентның 3.13 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла.

Әгәр мөрәҗәгатьтә җибәрүченең фамилияләре һәм адреслары булмаса, аноним булып тора, әлеге Регламентның 3.14 пункты белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла.

Әлеге Регламентның 3.2-3.3 пунктларында билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать кергән вакыттан алып бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: структур бүлекчәгә җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.4. Структур бүлекчә җитәкчесе җаваплы башкаручы (алга таба – башкаручы) билгели һәм аңа җавап әзерләү өчен мөрәҗәгать тапшыра.

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

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.5. Башкаручы:

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

кирәк булган очракта махсус тикшерү үткәрүне, өстәмә материалларны таләп итүне яки мөрәҗәгатьне карау өчен башка чаралар күрүне оештыра;

гариза бирүчегә җавап проектын әзерли;

җавап проектын структур бүлекчә җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар башкарыла:

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: структура бүлекчәсе җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән мөрәҗәгатькә җавап проекты.

3.6. Структур бүлекчә җитәкчесе экспертиза үткәрә, шул исәптән Хокукый, җавап проекты һәм аны башкаручыга җибәрә.

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

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

3.7. Башкаручы килешенгән җавап проектын җитәкчегә (җитәкче урынбасарына)

җибәрә.

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

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

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

Бу 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 мөрәҗәгать итүчегә җибәрә. Мөрәҗәгатькә җавап электрон документ формасында мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча яки мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча язма рәвештә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгатькә җавапка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгатькә юнәлтелгән җавап.

3.10. Мөрәҗәгатьне карау срогын озайту

3.10.1. Мөрәҗәгатьне карау срогын озайту башкаручы билгеләгән очракта мөмкин:

өстәмә документлар һәм материаллар алу максатыннан башка җирле үзидарә органнарына яки вазыйфаи затларга өстәмә запрос җибәрергә кирәк;

махсус тикшеренүләр, комплексы тикшерү, шул исәптән урынга чыгу зарурлыгы бар;

язмача мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү берничә җирле үзидарә органнары яки вазыйфаи затлар компетенциясенә карый.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәҗәгатьне карау срогы тәмамланганчы кимендә җиде көн алдан гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: срокны озайту турында раслау проектын килештерүгә юнәлтелгән.

3.10.2. Структур бүлекчә җитәкчесе документ проектын карый, аны килештерә һәм башкаручыга җибәрә.

Бу 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) раслауга җибәрә.

Бу 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 вакыт билгели һәм башкаручыга җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәләре: расланган срокны озайту документы.

3.10.5. Башкаручы гариза бирүчегә сәбәп һәм озайту срогын күрсәтеп срокны озайту турында хәбәр итә.

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

Процедура нәтиҗәсе: гражданга срокны озайту турында хәбәр җибәрелде.

3.10.6. Сорауларга җавап алганнан соң, шулай ук махсус тикшеренүләр, комплексы

тикшерү үткәргәннән 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 итү җитәкче, җитәкче урынбасары тарафыннан үткәрелә. Кабул итү урыны, шулай ук кабул итү өчен билгеләнгән көннәр һәм сәгатьләр турындагы мәгълүмат гражданнарга Аксубай муниципаль районының рәсми сайты аша җиткерелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән вакытта башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул итүгә алдан язылу.

3.11.2. Шәхси кабул итү барышында мөрәҗәгать итүче куелган һәр сорауның асылы буенча телдән аңлатма бирелә торган сорауларның асылын билгели.

Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарына, башка норматив хокукый актларга таянып, гражданнарны шәхси кабул итүне гамәлгә ашырырга вәкаләтле зат үз компетенциясе чикләрендә түбәндәге карарларның берсен кабул итәргә хокуклы:

- телдән аңлатмалар бирү;
- килүчегә кабул ителгән мөрәҗәгатьне үтәү тәртибе һәм срогы турында хәбәр итеп, үтенечне канәгатьләндерергә;
- баш тарту мотивларын һәм кабул ителгән карарның шикаять бирү тәртибен аңлатып, үтенечне канәгатьләндерүдән баш тартырга.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү барышында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: телдән мөрәҗәгатьне электрон документ әйләнешендә теркәү.

3.11.3. 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 язмача җаваплар җибәрелгәннән соң, җавап күчермәләре гражданнар мөрәҗәгатьләре белән бергә бүлеккә җибәрелә.

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

3.12.1. Интернет аша кергән мөрәҗәгать әлеге Регламентның 3.2 – 3.9 пунктларында каралган тәртиптә теркәлә һәм карала.

3.12.2. Мөрәҗәгатькә җавап электрон документ формасында җирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка электрон документ рәвешендә күрсәтелгән мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм җирле үзидарә органына яки вазыйфаи затка язмача рәвештә кергән мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча җибәрелә. Моннан тыш, җирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка билгесез затлар даирәсе мәнфәгатьләренә кагылышлы тәкъдим, гариза яки шикаять кергән мөрәҗәгатькә, аерым алганда, билгесез затларга карата чыгарылган суд карарына шикаять белдерелә торган мөрәҗәгатькә, җавап, шул исәптән суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатуга кагылышлы мөрәҗәгатькә, «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 02.05.2006 ел, № 59 Федераль законның 6 статьясындагы 2 өлеше таләпләрен үтәп «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә җирле үзидарә органы мәгълүматларының рәсми сайтында урнаштырырга мөмкин

3.12.3. Мөрәҗәгатькә җавап җибәргәннән соң җавапның күчермәсе гражданин мөрәҗәгате белән бергә бүлеккә җибәрелә.

3.13. Ведомство буйсынуындагы мөрәҗәгатьләр юнәлеше

3.13.1. Җитәкче йә аны алмаштыручы зат, мөрәҗәгатьне карап, мөрәҗәгать итүченең эчтәлеге буенча Башкарма комитет компетенциясенә кермәвен ачыклап, аны структур бүлекчәгә адреслый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать кергәннән соң бер көн эчендә

башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: структур бүлеккә җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.13.2. Структур бүлекчә белгече ведомствога караган мөрәҗәгатьне юллау турында хат әзерли һәм мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгате белән бергә структур бүлекчә җитәкчесенә килештерү өчен җибәрә.

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

Процедура нәтиҗәсе: килешүгә юнәлтелгән хат проекты.

3.13.3. Структур бүлекчә җитәкчесе хат проектын карый, килештерә һәм имзалау өчен министрга (министр урынбасарына) җибәрә.

Бу 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.

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

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүченең бүлеккә җибәрелгән мөрәҗәгате язылган хаты.

3.13.5. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары мөрәҗәгать итүченең электрон документ әйләнешендә мөрәҗәгате язылган хатны теркәп, ведомство карамагына җибәрә. Мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгатьнең ведомствога караган мөрәҗәгате турында теркәлгән хатның күчермәсе җибәрелә.

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

Процедура нәтиҗәсе: ведомствога мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате белән җибәрелгән хат, мөрәҗәгать итүчегә ведомствога караган хат җибәрү турында хәбәр итү.

3.14. Аноним мөрәҗәгатьләрне карау

3.14.1. Башкаручы мөрәҗәгатьне карап һәм мөрәҗәгать итүченең аноним булуын ачыклап, мөрәҗәгатьне җавапсыз калдыру турында бәяләмә әзерли һәм мөрәҗәгатьне бүлеккә тапшыра.

Аноним дип танылган мөрәҗәгатьтә әзерләнүче, кылынган яки хокукка каршы гамәлләр турында мәгълүмат булса, җаваплы башкаручы әлеге Регламентның 3.13.1 пунктчасында каралган процедураны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать кергәннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.14.2. Бүлек белгече бәяләмә белән мөрәҗәгать итүне электрон документ әйләнешендә теркәп бара һәм аның буенча җитештерүне туктата. Йомгаклау белән мөрәҗәгать итү архивка җибәрелә.

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

Процедура нәтиҗәсе: архивка тапшырылган туктатылган производство мөрәҗәгате.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәгеләрне үз эченә ала: гражданнарның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, шикаятьләрне карау, карарлар кабул итү һәм аларга җаваплар әзерләү, Башкарма комитетның вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү, тикшерүләр үткәрү.

Административ процедураларның үтәлешен билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшереп тору булып тора.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән

гамәлләр эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль структур бүлекчә башлыгы (ул булмаганда – аны биләүче зат) тарафыннан башкарыла.
4.3. Җитәкче (җитәкче урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карауны контрольдә тота.
Структур бүлекчә начальнигы (ул булмаганда-зат, аны алмаштыручы), башкаручы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ процедураларны вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәү өчен шәхси җаваплылыкка тартыла.

5. Вазыйфаи затның гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәткәндә аларга кабул ителә торган карарга шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү, судка кадәр тәртиптә - Башкарма комитетка хокуклы.
Шикаять кәгазьдә язма формада бирелә, электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, йә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, йә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына), күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы оешмаларга бирелә 1.1 статьялар 16 әлеге Федераль законның. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (ул булганда), яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр бу күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. Әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.
Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:
1) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне теркәү срогын бозу, әлеге Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запрос;
2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;
3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне башкару яисә гамәлгә ашыру таләбе;
4) гарызнамәчедә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;
6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе

субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне мөрәҗәгать итүчедән таләп итү;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи затына, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә баш тарту.муниципаль хезмәт күрсәтү документларына йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) гарызнамәчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, беренче тапкыр баш тартканда күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматлар күрсәтелгәндә таләп. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга вазыйфаи затка, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү почта аша, күпфункцияле үзәк аша, мәгълүмат белән файдаланып җибәрелергә мөмкин-"интернет" телекоммуникация челтәре, органның рәсми сайты, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталы тарафыннан, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин..

5.3 дәүләт хезмәте күрсәтүче органга муниципаль хезмәт күрсәтүче органга,

күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага кергән шикаять йә югарыдагы орган (ул булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә органга шикаять бирелгән очракта, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешмалар, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны гарызнамәчедә йә хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Муниципаль хезмәт алучыларның мөрәҗәгате (шикаять) язмача түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) вә алар гаурәт әгъзаларын күрсәтмәсләр;

2) мөрәҗәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турында белешмәләр яисә мөрәҗәгать итүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрне күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр; аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар тапшырылырга мөмкин.

5.5. Мөрәҗәгатькә (шикаять) мөрәҗәгать итүдә (шикаять) куелган шартларны раслаучы документларның күчермәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта мөрәҗәгатьтә (шикаять) аңа өстәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Мөрәҗәгать (шикаять) аны тапшырган (аны) муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Мөрәҗәгатьне (шикаять) тулысынча яки өлешчә канәгатьләндергән очракта, җитәкче яки аны алмаштыручы закон бозуларны бетерү максатында кабул ителергә тиешле чараларны билгели.

5.9. Мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) карау дәвамлылыгы законнарда билгеләнгән вакыттан артмаска тиеш.

6. Коррупция юнәлешендәге фактлар буенча гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау.

6.1.Коррупция юнәлешендәге фактлар буенча гражданнар мөрәҗәгатьләренә коррупция һәм талау фактлары, гражданнарның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен кысу, хезмәт

тәртибенә карата таләпләрне бозу, шулай ук хезмәт урыныннан явызларча файдалану билгеләре булган башка гамәлләр кылу турында белешмәләр керә.

6.2.Коррупция юнәлешендәге фактлар буенча гражданнар мөрәҗәгатен караганда мөрәҗәгатьләрдәге мәгълүматларны, шулай ук гражданның шәхси тормышына кагылышлы мәгълүматларны аның ризалыгыннан башка таратырга ярамый. Мөрәҗәгатьтәге мәгълүматларны тарату түгел, мөрәҗәгать итүдә куелган мәсьәләләрнең барлык шартларын ачыклаганчы хәл итү аның компетенциясенә керә торган вазыйфаи затка язмача мөрәҗәгать итү.

6.3. Коррупция юнәлешендәге фактлар буенча гражданнар мөрәҗәгатен исәпкә алу, теркәү, карау барышы гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләү, мөрәҗәгатьне «коррупция»категориясенә кертү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан башкарыла.

6.4. Гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан коррупция юнәлешендәге фактлар буенча гражданнарның мөрәҗәгатьләре системалы рәвештә анализлана һәм гомумиләштерелә.

1 нче кушымта

Гражданнарны кабул итүне исәпкә алу журналы

№ п/п	Мөрәҗәгать итү датасы	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Мөрәҗәгать итү соравы	нәтиҗә	искәрмә

Кушымта
(белешмә)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	4-04-33	Mud.Aks@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	4-04-33	Mud.Aks@tatar.ru

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары	4-04-33	Mud.Aks@tatar.ru