

**Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы
Иске Тимошкино авыл жирлеге башкарма комитеты**

КАРАР

24.12.2018 ел

№12

Муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең административ
регламентларын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмэتلәре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 02.11.2010 № 880 карарына таянып, «жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында " Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының 04.04.2013 ел, №111 карарына ярашлы рәвештә,КАРАР:

1. Раслау:

- 1.1. Документлар күчermәләренә һәм алардан өзeмтәләрнең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта);
- 1.2. Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы (2 нче кушымта);
- 1.3. Белешмә (өзeмтә) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта).
- 1.4. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (4 нче кушымта);
- 1.5. Гражданныр мөрәжәгатъләрен карау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (5 нче кушымта);

2. Үз көчен югалткан дип тану:

- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Тимошка авыл жирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2013 елның 19 июнендәге 6 номерлы карары.
- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Тимошка авыл жирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында «2013 елның 19 июнендәге 6 номерлы Иске Тимошка авыл жирлеге башкарма комитеты карарына үзгәрешләр кертү хакында» 26.04.2018 ел, №2 карары.
- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Тимошка авыл жирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында «2013 елның 19 июнендәге 6 номерлы Иске Тимошка авыл жирлеге башкарма комитеты карарына үзгәрешләр һәм өзтәмәләр кертү хакында» 28.09.2018 ел, №7 карары

3. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының [http](http://www.aksu.ru) рәсми сайтында бастырып чыгарырга://
Aksubayevov.tatarstan.ru һәм хокукый мәгълүмат порталы.

4. Әлеге карар кабул ителгәннән соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

ТР Аксубай муниципаль районы

Иске Тимошкино авыл жирлеге

башкарма комитеты житагчсезе: Ф.Н.Степанов



КУШЫМТА №1

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Тимошкино авыл жирлеге башкарма комитеты карарына
№12 24.12.2018 ел

Документлар күчермэләренең һәм алардан өзекләренең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба – Регламент) документлар күчермэләренең һәм алардан өзекләренең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәтне Аксубай муниципаль районы Иске Тимошкино авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы СП Башкарма комитеты (алга таба Башкарма комитет).

1.3.1. Урынлашу урыны, Иске Тимошкино авыл жирлеге башкарма комитетының белешмә телефоннары:

АЖ	Адрес	Телефон
Иске Тимошкино	Аксубай районы, Иске Тимошкино авылы, Ленин урамы, 27 йорт	4-53-40

Эш графигы:

Иске Тимошкино авыл жирлеге башкарма комитеты:

Дүшәмбе 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

Сишәмбе-жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

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

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

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

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясе Гражданлык Кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 по 51-ФЗ (алга таба РФ ГрК) (РФ законнар Жыентыгы, 05.12.1994, по 32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенен Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 по 117-ФЗ (алга таба – РФ НК) (РФ законнар Жыентыгы, 07.08.2000, по 32, 3340 маддә);

Россия Федерациясенен нотариат турында 11.02.1993 елгы 4462-1 номерлы законнары нигезләре (алга таба нигезләре) (РФ БДБ һәм Югары Советы Ведомостлары, 11.03.1993 по 10, 357 маддәсе);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья);

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

Россия Юстиция министрлыгының 29.06.2015 по 155 боерыгы белән нотариус тарафыннан эшләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында (алга таба боерык по 155) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015 ел);

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

Россия Юстиция министрлыгының 06.06.2017 №97 боерыгы белән «Жирлекләрнең жирле хакимиятләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфай затлары, муниципаль районнарның жирле хакимиятләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртібе турында инструкцияне раслау турында» (алга таба - 97 номерлы боерык) (Российская газета, по 133, 21.06.2017 ел);

Федераль казначылыкның 12.05.2017 по 11н боерыгы белән дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртібен раслау турында (алга таба-11н боерыгы) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Аксубай муниципаль районы Иске Тимошка авыл жирлеге Советының 31.08.2010 елгы 10 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Тимошка авыл жирлеге Уставы (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Иске Тимошка авыл жирлеге Советы карары белән расланган 2011 елның 13 декабрдәге 16 номерлы Аксубай муниципаль районы Иске Тимошка авыл жирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

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

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

билгеләрен тулысынча кабатлаучы, сурәт һәм (яки) аларның комбинациясе рәвешендә теләсә нинди формада теркәлгән мәгълүмат белән матди носитель, ул аны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче реквизитларга ия һәм жәмәгатьчелек файдалануы һәм саклау максатларында вакыт һәм киңлектә тапшыру өчен билгеләнгән;

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

күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзегенең ерак эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

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

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренәң атамасы	Стандарт таләпләренәң әчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Документлар күчermәләрәнәң һәм алардан өзекләрнең тугрылығын раслау	ГрК РФ; приказ № 97
2.2. Муниципаль хезмәтне тугрыдан-тугы күрсәтүче жирле үзидәрәнәң башкарма-идарә органы исеме	Башкарма комитет	Устав; нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Документлар күчermәләрәнәң, алардан өзекләрнең дәрәсләген раслау буенча нотариаль гамәлләр башкару. Документлар күчermәләрәнәң, алардан өзекләрнең дәрәсләген раслау буенча нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту	Пункт 14 приказа 97
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исләпән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатып тору мөмкинлегә каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Документлар күчermәләрәнәң һәм алардан алынган өзекләрнең дәрәсләген раслау мәрәжәгать иткәннән соң бер сәгать эчендә башкарыла. Өгәр дә мәрәжәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту тугрында Карар кабул ителсә. Нотариаль гамәлне башкаруны биш эш көне эчендә, мәрәжәгать иткәннән соң, кичектереп тору тугрында Карар кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогың туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, аларны гариза	1. Гариза бирүченәң шәхесен раслаучы паспорт яки башка документлар. 2. Күчermәләрнең яки алардан алынган өзекләрнең дәрәсләген раслаучы документлар, аларның күләме бер биттән артык, аларны беркетү юлы белән яки аларның бөтенлегенә шик тудыручы башка ысул белән тәэмин ителергә тиеш. Өгәр документта булган килешмәгән төзәтмәләр яки башка кимчелекләр документ тәкъдим ителгән максатлар өчен әһәмиятсез булса, жирле үзидәрә вазифаи заты күчermәнәң тугрылығын раслау	приказ №97

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренәң атамасы	Стандарт таләпләренәң әчтәләгә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>бирүчә тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны ташыру тәртибе</p>	<p>өчен мондый документны кабул итәргә хокуклы.</p>	
<p>2.6. Мөрәжәгать итүчә тәкъдим итәргә хокуклы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны ташыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлегә документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: Дәүләт пошлинасы һәм нотариаль тариф түләү турында мәгълүмат</p>	<p>Приказ 11н</p>
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүчә орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Килешү кирәк түгел</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң</p>	<p>1) документларны тиешенчә ташырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренәң атамасы	Стандарт таләпләренәң эчтәләге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>тулы исемлеге</p> <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәләгән берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар</p> <p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) мондый гамәлне башкару Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</p> <p>2) башка жирлекнең яки муниципаль районның жирле үзидарәсе вазифаи заты (мирас милеген саклау буенча чаралар күрүгә һәм кирәк булганда аны идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яки нотариус тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш;</p> <p>3) нотариаль гамәлне башкару үтенече белән эшкә сәләтсез граждан яки кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәу урыны яки торак пунктта булу урыны буенча теркәлмәгән яки торак пунктлар арасында урнашкан торак пунктта теркәлмәгән граждан мөрәжәгать итте;</p> <p>4) юридик зат исеменнән башкарыла торган килешү аның уставында яки положениесендә күрсәтелгән максатларга каршы килә;</p> <p>5) килешү Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>6) нотариаль гамәл башкару өчен тәкъдим ителгән документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр башкару өчен тәкъдим ителгән документларда язылган фактлар Россия Федерациясе законнары нигезендә раслау таләп ителгән очракта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган.</p> <p>7) гариза бирүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу</p>	<p>Нотариаль гамәлләр башкарган өчен муниципаль хезмэт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы күләмендә түләне:</p>	<p>нигезләрнең 22.1 мaddәсенәң 1 өлешә 9 нчы пунктты</p>

<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренәң атамасы</p> <p>тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Стандарт таләпләренәң әңгәләге</p> <p>документлар күчәрмәләренәң һәм алардан алынган өзекләренәң дәрәсләген раслау документлар күчәрмәләренәң яки алардан алынган өзекләренәң бите өчен 10 сум.</p> <p>имзаның чынлығын раслау:</p> <p>гаризаларда һәм башка документларда (банк карточкаларынан һәм юридик затларны теркәү турында гаризалардан тыш) 100 сум;</p> <p>банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турында гаризаларда (һәр кешедән, һәр документта) 200 сум.</p> <p>Авыл жиригә башкарма комитетты бинасыннан тыш башкарылган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.</p> <p>Жириде үзидәрә вазыйфаи затлары нотариаль гамәлләр башкарганда Россия Федерациясе Салым Кодексының 333.35 статьясындагы 1 пунктының 11, 12 пунктчаларында, 333.38 статьясында билгеләнгән физик һәм юридик затлар өчен дәүләт пошлинасы түләү буенча ташламалар бирелә. Дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар РФ НК 333.38 статьясының 2, 4, 11 пунктларында билгеләнгән.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән ясалган хатаһарны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелсә, гариза бирүчедән түләү алынмый</p>	<p>Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт</p> <p>нигезләренәң 22.1 маддәсе 1 өләше 10 пункты</p> <p>п.б. РФ НК 333.24</p> <p>статьясының 1 пункты 21 (икенче өләш)</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү кирәк түгел</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 маддәсе</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренәң атамасы	Стандарт таләпләренәң әчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
методикасы турында мәгълүмат 2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималъ вақыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алуға гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүненәң максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченәң муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соравын теркәү вақыты, шул исәптән электрон формада	Теркәлү шәхесне ачыклаганнан соң һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарға, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенәң инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәмин ителә (унайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен унайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүненәң унайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгатъ итүченәң муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи	Муниципаль хезмэт күрсәтүненәң унайлылык күрсәткечләре булып: Башкарма комитет бинасының жәмегатъ транспорты өчен унайлы зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренәң атамасы	Стандарт таләпләренәң этәләге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>заглар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның давамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенәң ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр</p>	<p>«Интернет» чөлтәрәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка кешеләр белән беррәтгән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм ташырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләрәнә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченәң бер ташкыр үзара хезмәттәшлөгә күздә тотыла. Аралашуның давамлылығы регламент белән билгеләнә. Күпфункционале дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгендә (Алга таба – КФУ), ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтәлми. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгат итүче сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУдә алырга мөмкин</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчөләкләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга	

Муниципаль хезмэт күрсэту стандарты таләпләренәң атамасы	Стандарт таләпләренәң әчтәләгә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүчә норматив акт
	<p>мөмкин.</p> <p>Законда электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәту турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. *Гариза бирүчегә консультациялар бирү*

3.2.1. Мөрәжәгать итүче үзе һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультациялар алу өчен мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет житәкчесенәң нотариаль гамәлләр башкару өчен җавап бирүче урынбасары (алга таба – Башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә консультациялар бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультациялар, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча искәрмәләр.

3.3. *Гаризаны кабул итү һәм теркәү*

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

3.3.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары:

гариза бирүченәң шәхесен ачыклау;
гариза бирүченәң вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;
күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет житәкчесе урынбасары:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гаризаны теркәгәннән соң: гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч: нотариаль гамәлләр өчен түләүнең дөреслеген тикшерә; документның күчермәсен яки аннан алынган өзекне документның төп нөсхәсе белән чагыштыра;

документның күчермәсе, күчермәсе дөрес булуын раслый;

Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәтләнган жирлек башкарма комитеты мөһеренең имзасын, эзен куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда Камил нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә расланган документларны кире кайтара.

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

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

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

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

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә жиберелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлне башкаруны кичектереп тору

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

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклегә;

экспертизага документлар жиберү;

кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмаулары турында сорарга кирәк.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

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

Процедуралар нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынучыга жиберелгән сорау.

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

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерак эш урыны.

КФҮдә, ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

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

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

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

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

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

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсөтүдө гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен жаваплы.

Башкарма комитет житәкчесе (житәкче урынбасары) элге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен, муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсөтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсөтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфани затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндөгә очрақларда:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсөтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсөтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмэт күрсөткәндә таләп итү;