

## РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет Татарско-Шуганского сельского поселения  
Азнакаевского муниципального района



## ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Азнакай муниципаль районы Татар  
Шуган авыл жирлеге башкарма  
комитеты

ул. Советская, д. 41в, село Татарский  
Шуган, Азнакаевского муниципального  
района, 423327 Тел.(факс) (85592)36-1-41

423327, Азнакай муниципаль районы,  
Татар Шуган авылы, Совет урамы, 41в,  
Тел. (факс) (85592) 36-1-41

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«27» февраль 2020 ел**

## КАРАР

**№3**

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлеге Башкарма комитетының 2019 елның 4 февраленнән 5 нче номерлы «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында (2019 елның 18 октябреннән 43 нче номерлы карар нигезендә)

2019 елның 26 июлендәге 266-ФЗ номерлы «Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренә үзгәрешләр кертү хакында» Федераль закон һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законның 16.1 статьясы, 2009 елның 26 июлендәге 227-ФЗ номерлы «Федераль мәгълүмати адреслы система турында һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» Федераль Закон нигезендә Татар Шуган авыл жирлеге Башкарма комитеты карар итә:

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлеге Башкарма комитетының 2019 елның 4 февраленнән 5 нче номерлы «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына (2019 елның 18 октябреннән 43 нче номерлы карар нигезендә) түбәндәге үзгәрешләр һәм өстәмәләрне кертергә:

1.1. 1.12 пунктының түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«1.12. Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты: күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклығы (12 нче кушымта);».

1.2. Түбәндәге эчтәлекле 1.15 пунктының өстәргә:

«1.15. Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (15 нче кушымта).

1.3. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентында 1.5 пунктының биш абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

"адресация объекты-капиталь төзелеш объекты, жир кишәрлеге яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресация объектлары исемлеге белән каралган башка объект;"

1.4. 12 нче кушымтаны әлеге карарның 1 нче кушымтасы нигезендә бәян итәргә.

1.5. Әлеге карарга 2 нче кушымта нигезендә кушымта белән тулыландырырга.

2. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуганы авыл жирлеге Башкарма комитетының 2019 елның 18 октябрәндәге 43 номерлы «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуганы авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында 2019 елның 4 февралендәге 5 номерлы карарына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү хакында " карарын гамәлдән чыгарырга.

3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» түбәндәге веб-адрес буенча урнаштыру юлы белән игълан итәргә: <http://pravo.tatarstan.ru> адресы һәм Азнакай муниципаль районының Интернет-мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында түбәндәге веб-адрес буенча урнаштырылырга тиеш: <http://aznakayevo.tatarstan.ru>.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.



**Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү: күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклыгы биру административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр.**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели: күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклыгы (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба – гариза язучы).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Татар Шуган авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татар Шуган авылы, Совет урамы, 41в йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;  
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 885592 36141.

Керү- шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: бу <http://www.kaznakayevo.tatar.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.kaznakayevo.tatar.ru>);

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла: Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 №51-ФЗ (алга таба - ГрК РФ) (РФ законнары жыйнагы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

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

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба – нигезләр) (СНД һәм РФ ВС Жыйнама басмасы, 11.03.1993 ел, № 10, ст. 357);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

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

Россия Юстиция министрлыгының «Нотариус тарафыннан эзерләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы боерыгы (алга таба-155 номерлы боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 2015 елның 30 июне, );

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрендәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>( 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «Жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыктары һәм жирлекләрнең жирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле вазыйфалары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыктары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле вазыйфалары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртібе турында инструкцияне раслау хакында " 2017 елның 6 июнендәге 97 номерлы боерыгы (алга таба-97 номерлы боерык) (Российская газета, № 133, 21.06.2017);

"Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртібен раслау турында" 12.05.2017 ел, №11н Федераль казначылык боерыгы (алга таба-11н боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 25.07.2017);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлегенә Советның 2012 елның 23 январеннән 38 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлегенә Уставы белән (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлеген Советының 2012 елның 30 маеннан 47 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлеген Башкарма комитеты турындагы Нигезләмә белән (алга таба-БК турында Нигезләмә);

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

ышанычнамә булып өченче затлар каршында вәкиллек итү өчен бер зат тарафыннан бирелә торган язма вәкаләт таныла. Вәкил белән алыш-биреш ясау өчен язма вәкаләт турыдан-туры тәкъдим ителә торган өченче затка тапшырылырга мөмкин.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Нотариаль гамәлләр кылу: күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклығы	ГрК РФ ; 97 номерлы боерык
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Башкарма комитет	Устав; Нигезләмә;
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Нотариаль гамәлләр кылу, күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклығы. Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Ышанычнамә таныклығы мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла. Мөрәжәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән мизгелдән биш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле	1. Мөрәжәгать итүченәң шәхесен таныклаучы башка документлар. 2. Ышанычнамә таныклығы булганда таныклык	97 номерлы боерык

<p>муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>		
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: Госпошлинасы турында мәгълүмат</p>	<p>1 н боерыгы</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

аларның структур бүлекчэләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы;</li> <li>2) тапшырылган документларның элге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар;</li> <li>4) тиешле органга документлар тапшыру</li> </ol>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</li> <li>2) башка җирлек яки муниципаль район җирле үзидарә органының вазыйфай заты (мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар күрүгә карата һәм кирәк булган очракта, алар белән идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яисә нотариус тарафыннан гамәл кылылырга тиеш;</li> <li>3) нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән эшкә сәләтсез граждан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, Җирлектә яшәү яки тору урыны буенча теркәлмичә яисә торак пунктта урнашкан торак пунктта урнашкан граждан мөрәҗәгать итте;</li> <li>4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ДМЯ ГИС) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат килмәү;);</li> <li>5) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</li> <li>6) нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</li> <li>7) нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда</li> </ol>	



	<p>бэян ителгэн фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендэ талэп ителгэн очракта, Россия Федерациясе законнарында билгелэнгэн тэртиптэ расланмаган.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэткэн өчен алына торган дэүлэт пошлинасын яки башка түлэүне алу тэртибе, күлэме һәм нигезлэре</p>	<p>Муниципаль хезмэт нотариаль гамэллэр кылган өчен түлэүле (түлэүле) нигездэ күрсәтелә.</p> <p>Дэүлэт пошлинасы</p> <p>1) Россия Федерациясе законнары нигезендэ нотариаль форма талэп итүче (талэп итүче) алыш - бирешлэр кылуга ышанычнамэ таныклығы өчен-200 сум;</p> <p>2) Россия Федерациясе законнары нигезендэ нотариаль форма талэп итэ торган башка ышанычнамэлэр таныклығы өчен - 200 сум;</p> <p>3) ышанычлылык тэртибендэ бирелэ торган ышанычнамэ таныклығы өчен, эгэр таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендэ мәжбүри булса-200 сум;</p> <p>4) элеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамэлэр таныклығы өчен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, эти - әниләренә, Тулы туган абыйларына һәм сеңелләренә-100 сум;</p> <p>башка физик затларга-500 сум;</p> <p>5) автотранспорт чараларыннан файдалану һәм (яки)</p>	<p>пп.РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>п. 6 ч. 1 ст. 22.1 1 нигезләр</p> <p>пп.РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>пп.РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p>

	<p>файдалану хокукына ышанычнамэ таныклыгы өчен:          балаларга, шул исэптэн уллыкка алынган балаларга, иренэ, эти - энилэренэ, Тулы туган абыйларына һәм сеңеллэренэ-250 сум;          башка физик затларга-400 сум;          Авыл жирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтэ эшлэүче нотариаль гамэллэр өчен дәүлэт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнэ.          Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 төркем инвалидларына 100 сум, ташлама 50 %.          Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый</p>	<p>пп.РФ НК 333.24 ст. 1 өлеше (икенче өлеш )</p> <p>2 өлеше 2 ст. 22.1 нигезләр          РФ НК 333.25 ст. 1 ө. (икенче өлеш )</p> <p>210-ФЗ номерлы          Федераль законның 8 статьясы</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш.          Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең</p>	<p>Теркәү шәхесне һәм документларны тикшергәннән соң</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>гамәлгә ашырыла</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, әлеге хезмәтләргә күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда алып барыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүчеләрнең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфалар затлар белән хезмәттәшлеген саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәргән, дәүләт һәм</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеген зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренә житәрлек санда булуы;</p> <p>«Интернет» челтәрендәгә мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән</p>	

<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Үзара элементгә керү дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ читтәге эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталындагы сайтта алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр <u>Порталы</u> аша тапшырыла (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) <u>Бердәм порталы</u> (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>))</p>	

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында, күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр 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 нәтижеләрен эзерләү һәм бирү;

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү**

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган докуменларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультацияләр, күрсәтмәләр.

#### **3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе нотариаль гамәлләр кылу турында ышанычнамә таныклыгы буенча язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

##### **3.3.2. Башкарма комитет сәргатибе:**

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, приискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә керә торган номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында тамгалы гаризаның күчермәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән мөрәжәгать гражданин яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе гаризаны теркәгәннән соң башкара: гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны башкара.

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

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөрөсләгән тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турындагы запросны ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон формада жиберү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль таныклык.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Баш тарту сәбәпләре аңа шикәят бирү тәртибен аңлатып, язма рәвештә баян ителергә тиеш. Нотариаль гамәл кылудан баш тарту турындагы карар нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка тапшырыла яисә аңа почта элемтәсе аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән көннән соң ун көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жиберелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

### 3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы; экспертизага документлар жиберү;

ихтыяж соратып алырга кызыксынган затлар турында булмау, аларның каршы гамәлләр кылу.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында белдерү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка жиберелгән запрос.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре сорауларга җаваплардан соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 - 3.4. пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша күрсәтү.

КФҮнең эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (1 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченә аерым бер мөрәжәгәте буенча карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен тикшереп тору максатларында авыл жирлегә башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген агымдагы контроль авыл жирлегә башлыгы тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәреп тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Авыл жирлегә башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Башкарма комитет белгече әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.



## **5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмэткэрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмэткэрләрнең Муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсэтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсэтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсэтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларын яисә мәгълүматын таләп итүе яисә аларны биру яисә гамәлгә ашыруу;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсэтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуу;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуу яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәләре буенча документлар биру срогын яки тәртибен бозу;

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пункттында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазыйфай зат, муниципаль хезмэткэр, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан жибәрелергә мөмкин. <http://www.aznakayevo.tatar.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кәргән шикаят аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаят биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаят үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаят белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаяткә шикаяттә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа беркетеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаят аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр

Һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә киләчәк гамәлләр турында мәғлүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

**Техник хаталарны төзәтү турында  
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша  
жибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

. Минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөреслеген раслыйм. Гаризага беркетеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирү вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Авыл җирлеге башлыгы	8(85592) 36141	Tshug.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет секретаре	8(85592) 36141	Tshug.Azn@tatar.ru

27 февраль 2020 ел

## **Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба – Регламент) капитал төзелеш объектларын (алга таба-муниципаль хезмәт) рөхсәт ителгән төзелеш, үзгәртеп коруның иң чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Татар Шуган авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татар Шуган авылы, Совет урамы, 41в йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 885592 36141.

Керү- шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Азнакай муниципаль районының рәсми сайтының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет " челтәре) адресы»): ([http:// aznakayevo.tatar.ru.](http://aznakayevo.tatar.ru.))

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат элекке Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://aznakayevo.tatar.ru>);

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба – РФ ЗК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегенә турында» 17.11.1995 ел, №169-ФЗ Федераль закон (алга таба - 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 20.11.1995, № 47, ст. 4473);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон «» РФ законнары жыйнагы", 06.10.2003, № 40, ст. 3822,

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

«Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында» 2010 елның 25 декабрдәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 260, 31.12.2010);

Татар Шуган авыл жирлегенә Советларның 2012 елның 23 январеннән 38 нче номерлы карары белән кабул ителгән, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлегенә Устав;

Татар Шуган авыл жирлегенә Советларның 2014 елның 24 январеннән 87 нче номерлы карары белән расланган, Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл жирлегенә жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре;

Татар Шуган авыл жирлегенә Советларның 2012 елның 30 маеннан 47 нче номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль

районы Татар Шуган авыл жирлегә Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба -БК турында Нигезләмә)

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче-физик яисә юридик зат (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, дәүләт бюджеттан тыш фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның Башкарма комитетка мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләре йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясындагы 2 һәм 3 өлешләрендә күрсәтелгән оешмаларга яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 5 пунктында күрсәтелгән оешмаларга, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән, шул исәптән телдән, язма яисә электрон формада белдерелгән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә;

төзүче-үзенә караган жир кишәрлегендә яисә башка хокук иясенәң жир кишәрлегендә (аңа дәүләт (муниципаль) милкендәге капиталъ төзелеш объектларына бюджет инвестицияләрен гамәлгә ашырганда дәүләт хакимияте органнары (дәүләт органнары), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, бюджеттан тыш дәүләт фондлары белән идарә итү органнары яисә жирле үзидарә органнары Россия Федерациясе бюджет законнарында билгеләнгән очракларда, дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләре дәүләт (муниципаль) заказчысының (аның нигезендә үз вәкаләтләрен дәүләт (муниципаль) «өлешләп төзүдә катнашучы гражданның хокукларын яклау буенча ачык-хокукый компания турында һәм Россия Федерациясенәң аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» гы Федераль закон нигезендә, төзүченәң үз функцияләрен (төзелеш, реконструкция, капиталъ ремонт, капиталъ төзелеш объектларын сүтү, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкару, аларны төзү, реконструкцияләү, капиталъ ремонт өчен проект документациясен эзерләү. Төзүче шәһәр төзелешә эшчәнлегә буенча законнар белән каралган функцияләрен техник заказчыга бирергә хокуклы

техник заказчы - төзүче һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен башкару, проект документларын эзерләү, төзелеш, реконструкция, капиталъ ремонт, капиталъ төзелеш объектларын сүтү турында шартнамәләр төзи, күрсәтелгән эш төрләрен башкаруга биремнәр эзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документациясен, төзелеш, реконструкция, капиталъ ремонт, капиталъ төзелеш объектларын сүтүне, әлеге төр эшләрне башкару өчен кирәкле материалларны һәм документларны эзерли, проект документациясен раслый, капиталъ төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен кирәкле документларны имзалый, башка функцияләренә гамәлгә ашыра, - шәһәр төзелешә эшчәнлегә турындагы законнарда каралган (алга таба-техник заказ бирүче функцияләре). Техник заказчы функцияләре бары тик инженерлык эзләнүләре, архитектура-төзелеш проектлау, төзелеш, реконструкция, капиталъ ремонт, капиталъ төзелеш объектларын сүтү өлкәсендә үзеннән-үзе көйләнә торган оешма эгъзасы тарафыннан, Россия Федерациясе Шәһәр төзелешә кодексының 47 статьясындагы 2.1 өлешендә, 48 статьясындагы 4.1 өлешендә, 52 статьясындагы 2.1 һәм 2.2 өлешләрендә, 55.31 статьясындагы 5 һәм 6 өлешләрендә каралган очраклардан тыш, Капиталъ төзелеш объектларын сүтү өлкәсендә, техник заказчы функцияләре;



дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр керткән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү	РФ ГрК 40 ст. 6 ө.;
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Башкарма комитет	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү турында карар. Кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар.	РФ ГрК 40 ст. 6 ө.;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып	Рөхсәт бирү турында карар проекты буенча жәмәгәтьчелек фикер алышулары яки гавами тыңлаулар нәтижәләре турындагы бәяләмә кергән көннән алып жиде көн эчендә рөхсәт бирү, бирүдән баш тарту турында Карар кабул итү. Жәмәгәть фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне бастырып чыгарганчыга кадәр муниципаль берәмлек уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлекнең вәкиллеке органы норматив хокукый акты белән билгеләнә һәм бер айдан	РФ ГрК 40 ст. 5 б.  РФ ШрК 39 ст. 7 б.

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның вакыт озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

тору вакыты	да артмаска тиеш	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирү турында гариза</p> <p>Гариза кәгазьдә кәгазьдә жирле үзидарә органнарына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле затларга, шәхси мөрәжәгать белән яки почта аша, дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталын яки тапшыру турында уведомление белән, почта аша жиһәрелергә мөмкин</p>	РФ ГрК 40 ст. 3 ө.
<p>2.6 дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	

<p>хакимияте органнары (жирле үзидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчэләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан аерым жир участогы өчен техник регламентлар таләпләрен үтәгәндә читләштерү рөхсәт ителә. Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларыннан капитал төзелеш объектларының иң чик саны, биналарның, корылмаларның иң биекlege һәм федераль яки региональ әһәмияттәге тарихи жирлекләр территорияләре чикләрендә капитал төзелеш объектларының архитектур чишелешләренә карата таләпләрнең чиктән тыш булуы рөхсәт ителми. Төзелешкә рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигезләр: рөхсәт бирү турындагы карар проекты буенча ижтимагый фикер алышулар һәм гавами тыңлаулар нәтижәләре буенча эзерләнгән рөхсәт бирүдән баш тарту турында Комиссия бәяләмәсе; мондый төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә карата капитал төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик</p>	<p>РФ ГрК 40 ст. 2 ө.</p> <p>РФ ГрК 40 ст. 5 б.</p> <p>РФ ГрК 40 ст.1 ө.</p>

	<p>параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү рөхсәт ителми, бу хәбәрнамәне жирле үзидарә органы тарафыннан карау нәтижәләре буенча әлеге Кодексның 55.32 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән дәүләт хакимияте башкарма органына, вазыйфаи затка, дәүләт учреждениесенә яисә жирле үзидарә органына яисә әлеге хәбәрнамәнең үз белдекләре белән төзелгән очрактан тыш, аны сүткәнчегә кадәр яисә билгеләнгән таләпләргә туры китерү рөхсәт ителми. тикшерү барышында жир кануннарының бозылуы ачыкланды, аерым алганда;</p> <p>капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү рөхсәт ителми, әгәр мондый тайпылышлар шәһәр яны территориясендә билгеләнгән күчемсез милек объектларын куллану чикләренә туры килмәсә</p>	РФ ГрК 40 ст. 8 ө.
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p> <p>Капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирү турындагы карар проекты буенча жәмәгатьчелек фикер алышуларын яки гавами тыңлауларын оештыру һәм үткәрү белән бәйлә чыгымнарны мондый рөхсәтне бирү белән кызыксынган физик яки юридик зат түли.</p>	РФ ГрК 40 ст. 4 ө.
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакыты	<p>Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
2.15. Муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык	

<p>күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат " Интернет «челтәрендәге Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Үзара элементгә керү дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган</p>	
--	---	--

	<p>күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон формада гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр <u>Порталы</u> аша бирелә <a href="http://uslugi.k.tatar.ru/">.http://uslugi.k.tatar.ru/</a> / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) <u>Бердәм порталы</u> (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	



### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ижтимагый фикер алышулар яки ачык тыңлаулар уздыру һәм бәяләмә эзерләү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен юллау.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт кәгазе алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү; гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;  
гаризаны авыл жирлеге башлығына карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;  
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул авыл жирлеге башлығына карауга жибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Авыл жирлеге башлығы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитет белгеченә гариза жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ижтимагый фикер алышулар һәм ачык тыңлаулар үткәрү

3.4.1 Башкарма комитет белгече рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читкә китүгә рөхсәт бирү турында карар проектын эзерли, аны билгеләнгән тәртиптә килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза кергән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: эзерләнгән карар проекты.

3.4.2. Башкарма комитет РФ ШрК 5.1 статьясы тәртибендә жәмәгатьчелек фикер алышуын яки карар проектын халык алдында тыңлауны оештыра һәм үткәрә.

Тыңлаулар нәтижәләре буенча рөхсәт бирү яки бирүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздырганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: фикер алышу яки тыңлаулар нәтижәләре буенча бәяләмә.

Жәмәгать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне бастырып чыгарганчыга кадәр муниципаль берәмлек уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органы норматив хокукый акты белән билгеләнә һәм бер айдан да артмаска тиеш

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган бәяләмә нигезендә рөхсәт бирү яки бирүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

документ проектын авыл жирлеге башлығына имзага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, бәяләмә кергән көннән алып, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: авыл жирлегә башлығына кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Авыл жирлегә башлығы әзерләнгән документ проектына кул куя һәм Башкарма комитет белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура карар проекты кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кул куелган һәм Башкарма комитетка жиберелгән документ.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Башкарма Комитет белгече:

рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат терки;

төзүчегә рәхсәт бирү турында гаризада билгеләнгән ысул белән рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар авыл жирлегә башлығы тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жиберелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки

һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет белгеченә карауга жиберелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн имзасы белән бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары.**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртіптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртіптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченә аерым бер мөрәжәгәте буенча карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен тикшереп торыу максатларында авыл жирлегенә башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контроль авыл жирлегенә башлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук Башкарма комитет белгече тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Авыл жирлеге башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Авыл жирлеге башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларын яисә мәгълүматын таләп итүе яисә аларны бирү яисә гамәлгә ашыруы;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөресләгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яисә дәүләт хакимиятенә тиешле органына (жирле үзидарә органына), күп функцияле үзәкне гәмәлгә куючы (алга таба-күп функцияле үзәкне гәмәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гәмәлләренә (гәмәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гәмәлләренә (гәмәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гәмәлләренә (гәмәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гәмәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәrlәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гәмәлләренә (гәмәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гәмәлләренә (гәмәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайты кулланып жибәрелгә мөмкин. <http://aznakayevo.tatar.ru> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы <http://uslugi.tatar.ru/>), шулай ук кабул ителгә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченә. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гәмәлләренә (гәмәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын кулланып жибәрелгә мөмкин.

<http://www.gosuslugi.ru/> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы <http://uslugi.tatar.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын кулланып жибәрелергә мөмкин. <http://www.gosuslugi.ru/> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы <http://uslugi.tatar.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарын һәм хаталарын төзәтүдә яисә мондый төрмәләргә карата шикаять белдерелгән очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш. аны теркәгәннән соң эш көне.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфай заты, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаяткә анда баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа беркетеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаят аны бирүче муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә.;

2) шикаятне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрен кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятне канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.



**Татар Шуган авыл жирлеге  
башлыгына**

\_\_\_\_\_

(оешманың исеме, гариза бирүченең исеме

\_\_\_\_\_

юридик яки почта адресы

\_\_\_\_\_

телефон, факс)

**Рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрларыннан тайпылуга рөхсәт бирү турында  
гариза**

Рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын **реконструкцияләүнең чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм.**  
(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

Объектның исеме	
Объектның функциональ билгеләнеше	
Күчемсез милек объектларына хокук төре	
Хокук билгеләү документы реквизитлары	
Урнашу урыны (объект адресы)	
Объектның кадастр номеры	
Жир кишәрлегенең мәйданы, кв. м	
Объектның рөхсәт ителгән төзелеше параметрлары	
Рөхсәт ителгән объект төзелешенең соралган параметрлары	
Объект урнашкан территориаль зона	

Бирелгән белешмәләрнең дөрөслеге өчен гариза бирүче җавап бирә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтү максатыннан минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә килешәм.

Ачык тыңлаулар процедурасын үткәргә бәйле чыгымнарны түләүне гарантиялим (ем).

\_\_\_\_\_

(Гариза бирүче тарафыннан юридик зат булса, гариза бирүченең имзасы белән раслана,  
имза мөһер белән ныгытыла)

\_\_\_\_\_

(вазифасы) (имза) (ФИО)

Татар Шуган авыл жирлеге  
башылгына

\_\_\_\_\_  
(Оешманың исеме, гариза бирүченең  
исеме

\_\_\_\_\_  
юридик яки почта адресы

\_\_\_\_\_  
телефон, факс)

### Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_  
(хезмәт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән \_\_\_\_\_ :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

. Минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөреслеген раслыйм. Гаризага беркетеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирү вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_)  
(ФИО)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен  
контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары**

**Азнакай муниципаль районы Татар Шуган авыл җирлеге башкарма  
комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	(885592)	Tshug.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592)	Tshug.Azn@tatar.ru