

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛКОМ МОЛВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

*ул. Новая, д.3, Зеленодольский район
Молвинское сельское поселение 422513
Тел. 2-41-85*

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЗЕЛЕНОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУЛЛА ИЛЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

*Яңа ур.з. Мулла Иле авылы
Зеленодольск районы, 422513
Тел. 2-41-85*

КАРАР

2020 елның 14 мае

№17

Документлар күчермәләре һәм алардан өзәмтә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында.

1994 елның 30 нояберенән, 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясенә Гражданнар кодексы нигезендә, 2000 елның 5 августыннан Россия Федерациясе Салым кодексы 117-ФЗ номерлы Федераль законы, 11.02.1993 елның 4462-1 номерлы «Нотариат турында Россия Федерациясе» законнары нигезләре, 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законы, 27.06.2010 елның «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законы, Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы «Мулла Иле авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә, Мулла Иле авыл җирлеге башкарма комитеты

КАРАР итә:

1. Документлар күчермәләре һәм алардан өзәмтә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталында урнаштырырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Зеленодольск муниципаль районының мәгълүмати сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) («Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрәндә, шулай ук Татарстан Республикасы, Яшел Үзән муниципаль районы, Мулла Иле авылы, Новая урамы, 3 нче йорт адресы буенча Мулла Иле авыл җирлегенә мәгълүмати стендларында). Мулла Иле авылы мәдәният йорты бинасы, үзәк урамы, 17а.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Мулла Иле авыл җирлеге башлыгы



И.Г.Сәләхиев

Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы Мулла Иле авыл җирлеге башкарма комитеты карарына кушымта

Документлар күчermәләренә һәм алардан өзәмтәләренә дәрәсләгән таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мәраҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының Мулла Иле авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның әйдәп баручы белгече (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мулла Иле авылы, Яна ур., 3.

Эш графигы:

дүшәмбе- Җомга: 08: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

шимбә: 08: 00 дән 14: 00 гә кадәр;

якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнефес вакыты эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84371) 2-41-85.

Шөхәснә раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрәндәгә (алга таба – «Интернет " чөлтөрә) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://http://zelenodolsk.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең 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 мәраҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәгә мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлгә Регламент;

2) «Интернет» чөлтөрә аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.http://zelenodolsk.tatar.ru/](http://www.http://zelenodolsk.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 мәраҗәгать иткәндә-шөхәсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мәраҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, 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 нигезендә башкарыла:

(Беренче өлеш) 30.11.1994 ел, №51-ФЗ (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

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

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба – нигезләре) (СНД һәм РФ ВС Жыелма 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 жыелышы, 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 жыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Россия Юстиция министрлыгының «нотариус тарафыннан әзерләнган 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);

«Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында» 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы РФ Юстиция министрлыгы боерыгы (алга таба - № 16 боерык);

Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында «12.05.2017 ел, №11н Федераль казначылык боерыгы (алга таба-11н боерыгы) (хокукый 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);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карары (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелышы, 03.10.2011, № 40, ст. 5559));

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Мулла Иле авыл жирлегә Советының 2018 елның 1 июнендәге 137 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Мулла Иле авыл жирлегә Уставы);

Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы Мулла Иле авыл жирлегә башлыгының 30.05.2013 ел, №7 боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр) нигезендә башкарыла

1.5. Өлгә Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документ күчәрмәсе-документның төп нәсхәсен тулысынча яңадан торгызучы документ һәм аның тышкы билгеләре булмаган, юридик көчкә ия булмаган документ;

документ-текст, тавыш яздыру, сурәтләр һәм (яки) аларның ярашуы рәвешендә теркәлгән, ул аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган реквизитларга ия һәм

жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен билгеләнгән.;

выписка-воспроизведение бер өлешен документ, мәсәлән, клиентның банк саныннан өзәмтә күрсәтелгән торышы сәет билгеле бер датага;

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгелә торган норматив акт
2.1.Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Белешмә (өзәмтәләр)	ГрК РФ; Боерык № 16
2.2.Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Башкарма комитет	Устав;
2.3.Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Документлар күчәмәләренә, алардан өзәмтәләренә дәрәсләген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу. Документлар күчәмәләренә, алардан өзәмтәләренә дәрәсләген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.4.Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясә законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документларны биру (жиберү) вакыты	Документлар күчәмәләренә һәм алардан өзәмтәләренә тугрылыгын таныклау мәрәжәгать иткән мизгелдән алып бер сәгать эчендә башкарыла. Мәрәжәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта, мәрәжәгать иткән мизгелдән биш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5.Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә документларның, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле	1. Мәрәжәгать итүченә шәхесен таныклаучы башка документлар. 2. Күләме бер биттән артып киткән күчәмәләренә яки алардан өзәмтәләренә тугрылыгын таныклау өчен тапшырылган документлар беркетелергә тиеш. Документта булган тәзәтмәләр яки башка житешсезлекләр документ тәкъдим ителгән максатлар өчен мәһим булмаса,	п. 60 Боерык №16

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгәли торган норматив акт
<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлегә, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>жирле үзидарәнең вазыйфаи заты мондый документны күчәрменәң тугрылыгын таныклау өчен кабул итәргә хокуклы.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны биру тәртибе, Дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлегә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>Ведомствосара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләу турында белешмәләр</p>	<p>Боерык 11н</p>
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә, алар норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертәсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар. 	п. 27 Бюерык №16;
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</p> <p>гамәлдә булу башка җирлек, муниципаль, шөһәр округы яки муниципаль район җирле үзидарә вазыйфаи заты яисә нотариус тарафыннан гамәл кылылырга тиеш;</p> <p>нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән эшкә сәләтсез граждандан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшеу урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждандан мөрәҗәгать итте;</p> <p>ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда баян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган.</p> <p>Җирле үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенеч буенча язма рәвештә баш тарту сәбәпләрен баян итергә һәм ана шикаять биру тәртибен аңлатырга тиеш. Бу очракларда җирле үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән көннән</p>	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмэт күрсөтүне яки таләпне билгелә торган норматив акт
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>соң ун көннән дә соңга калмыйча нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында Карар Чыгара.</p> <p>Муниципаль хезмэт нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр кылган өчен Жирле үзидарәнең вазыйфаи заты нигезләренң 22.1 статьясы таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала.</p> <p>Дәүләт пошлинасы күләмендә түләвә:</p> <p>Документларның күчәрмәләренәң тугрылыгын таныклау һәм алардан Өземтә - 10 сум документларның күчәрмәләре яки алардан Өземтә бите өчен.</p> <p>Авыл жирлеге башкарма комитеты бинасыннан чытгә эшләүче нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләвә.</p> <p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен дәүләт пошлинасын түләүдән азат ителәләр:</p> <p>2) I һәм II төркем инвалидлар-нотариаль гамәлләрнең барлык төрләре буенча 50 процентка;</p> <p>4) инвалидларның иҗтимагый оешмалары - нотариаль гамәлләрнең барлык төрләре буенча;</p> <p>11) СССРны, Россия Федерациясен яклаганда һәм СССР Кораллы Көчләрендә һәм Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмэт вазыйфаларын башкарганда яраланган затлар - ташламалар биру өчен кирәкле документларның күчәрмәләренәң тугрылыгын таныклаган өчен;</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтиҗәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрежәгать итүчедән түләү алынмый</p>	<p>п.28 Боевык №16</p> <p>п.9 ч.1 ст.22.1 Нигезе</p> <p>п. 2,4,11 ст. 333.38 НК РФ</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 8</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегө	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгәли торган норматив акт статьясы
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегө, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп, дөүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза биру - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>гарызнаме биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрежәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Теркәү шөхәснә һәм документларны тикшергәннән соң гамәлгә ашырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълуматларын урнаштыру һәм расмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтәмлеләген тәэмин итүгә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгыр сүндерү системасы, документларны расмиләштерү өчен кирәкле мебель, мөгълумат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълуматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>карата таләпләр</p> <p>2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлегә йө мөмкинлегә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәклерендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп</p>	<p>Стандарт таләпләре эчтәлегә</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бина жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегә зһнасында урнашкан;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган булмәләр булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда (http://www.zelenodoisk.tatar.ru 1) "Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>ярдем күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм биру чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәлсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</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. Хезмәттәшлек давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алырга мөмкин http://uslugi.k.tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Телебез яшәсә, без дә яшәрбез!"</p> <p>Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр (комплекслы запрос))	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>2.17. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзәнчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртібе 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 биру каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла .http://uslugi.k.tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</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 ырак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен өзәрләү 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 җитәкчесе урынбасары (сәркәтип), нотариаль гамәлләр башкару өчен җавап бирүче (алга таба – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип), мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләр, кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

3.3.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтибе) башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаның күчәрмәсен тапшыру.

Өлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, белгеч, документларны кабул итүне алып баручы белгеч, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган җитешсезлекләргә язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен өзәрләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтүп) гаризаны теркөгөннөн соң башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәғлүматларны тикшерү;
 өлөгө Регламентның 2.9 пунктында каралган хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтүп) мөрөжөгөтү итүчөгө баш тарту сөбөпләре турында хөбәр итә һәм өлөгө Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтүп) өлөгө Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:
 нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документның күчөрмөсөн яки документның төп нөсхөсө белән аннан өзөмтөнө аера;

документ күчөрмөлөрөнөң, күчөрмөлөрөнөң дөреслеген раслай;
 авыл жирлегә башкарма комитетының Россия Федерациясә дәүләт гербы сурәтә төшерелгән матбугатын оттиска куя;

нотариаль гамәлләрне теркөү өчен реестрда камилләштерелгән нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчөгө таныкланган документларны кире кайтара.

Өлөгө Регламентның 3.3 -3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар гариза теркөлгөннөн соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: нотариуста расланган документларның күчөрмөлөрө яки гариза бирүчөгө тапшырылган өзөмтөлөр.

3.4.2. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтүп) хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчөгө почта аша жиберелә.

Өлөгө пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрөжөгөтү итүчө хөзмөт күрсөтүгө сорап мөрөжөгөтү иткәннөн соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: мөрөжөгөтү итүчөгө жиберелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтүп) нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

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

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

Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтүп) мөрөжөгөтү итүчөгө нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хөбәр итә.

Өлөгө пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрөжөгөтү итүчө мөрөжөгөтү көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: мөрөжөгөтү итүчөгө нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хөбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтүп) нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннөн соң өстәмә мәғлүмат алу өчен кирәкле запрос өзөрли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

Өлөгө пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрөжөгөтү итүчө мөрөжөгөтү иткән мизгелдән биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: запрос, жиберелгән тиешле органга яки кызыксынган

затка.

3.5.3. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сәркәтип) сорауларга жавап алынганнан соң мөрөжөгаты итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4.

3.6. Техник хаталарны төзөтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжөгаты итүчә башкарма комитетка тапшыра:
техник хатаны төзөтү турында гариза (кушымта №1);
мөрөжөгаты итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсә буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.
Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжөгаты итүчә (вөкаләтле 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 үзөгә аша тапшырыла.

3.6.2. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки.
Өлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсә булган документка төзәтмәләр кертү максатларында өлегә Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрөжөгаты итүчедән (вөкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзә бирә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

3.7 КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрөжөгаты итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү;;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрөжөгаты итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;
- 5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрөжөгаты итүчегә хәбәр итү Мөрөжөгаты итүчә КФҮЛӨРГӨ муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрөжөгаты итүгә хокуклы.

КФҮ белгече мөрөжөгаты итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча

хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФУ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәткә көнәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

3.7.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.7.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФУндә, КФУнең эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиһәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.3.2. КФУ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФУ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФУ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.4. Документлар пакетын формалаштыру

3.7.4.1. КФУ белгече КФУ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда, шул исәптән комплекслы ведомстволарга запрос буенча ведомстволарга запрослар формалаштыра һәм жиһәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФУ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиһәрелгән запрослар.

3.7.4.2. КФУ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФУнең Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиһәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФУ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Башкарма комитетка жиһәрелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

3.7.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.5.1. КФУ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.7.5.2. КФУ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнәндә КФУ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту мәрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мәрәжәгать итүченең конкрет мәрәжәгәте буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтөлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мәрәжәгать итүчеләр мәрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мәрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә

ашырыла.

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

5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затына яисә муниципаль хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә судтан тыш (судтан тыш) шикаять бирү;

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

5.2.1. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу.

5.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.3. Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне башкару документлары яисә мәгълүмат таләпе;

5.2.4. Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.2.5. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.6. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп итү.

5.2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010

елның 27 июлндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи заты яисә аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

5.2.9. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.10. Мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.3. Шикаять бирү һәм карау тәртибенә гомуми таләпләр:

5.3.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлндәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр муниципаль берәмлекнең вәкилләкле органына тапшырыла «_____». Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә

каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр өлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрәннән, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Яшел Үзән муниципаль районы сайтына жиберелергә мөмкин. <http://zelenodolsk.tatarstan.ru> "Интернет " мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндә», дәүләт хезмәтләре бердәм порталы <https://www.gosuslugi.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталы <https://uslugi.tatarstan.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шөхси кабул итү мөрәжәгат итүченең. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрәннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгат итүченең шөхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрән, өлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгат итүченең шөхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

Татарстан Республикасы
Зеленодольск муниципаль
районы Мулла Иле авыл
жирлеге башкарма комитеты
житәкчесенә

Техник хаталарны төзәтү турында гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дерес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләргә кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны

электрон документны E-mail адресына: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьне почта адресы буенча: _____

сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, кертеп, шәхси мәгълүматларны эшкәртүне (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп), шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы мәгълүматларны дерес дип саныйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.

Муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____

_____ (дата)

_____ (имза) (Ф.И.О.)

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

Зеленодольск муниципаль районы Мулла Иле авыл җирлеге башкарма комитеты

Должность	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет Житәкчесе	2-41-85	Mlv.zel@tatar.ru

Совет Молвинского сельского поселения Зеленодольского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
житәкче	2-41-85	Mlv.zel @tatar.ru