

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БОЛЬШЕАЧАСЫРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЗЕЛЕНОДОЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ОЛЫ АЧАСЫР АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2020 елның 14 мае

КАРАР

№10

Документлар күчermәләрeнeң һәм алардан өзeмтәләрeнeң дәрeслeгeн таныклау буенча муниципаль хeзмәт күрсәтүнeң административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Граждан кодексының 30.11.1994 ел, №51-ФЗ, Россия Федерациясе Салым кодексы, 05.08.2000 ел, №117-ФЗ, нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, № 131-ФЗ Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хeзмәтләр күрсәтүнe оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының «Олы Ачасыр авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә, Олы Ачасыр авыл жирлеге башкарма комитеты **караp итә:**

1. Документлар күчermәләрeнeң һәм алардан өзeмтәләрeнeң дәрeслeгeн таныклау буенча муниципаль хeзмәт күрсәтүнeң административ регламентын расларга, кушымта нигезендә.

2. Әлеге карарны Интернет челтәрeнeң Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре составындагы Зеленодольск муниципаль районы мәгълүмат сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>), шулай ук мәгълүмат стендларында: Олы Ачасыр авылы, Үзәк урамы, 46 йорт (жирлек хакимияте бинасы), Олы Ачасыр авылы, Кооператив урамы, 26 йорт (авыл мәдәният йорты бинасы) урнаштырырга.

3. Әлеге карар үтәлешен контрольгә алуны үземдә калдырам.

Олы Ачасыр авыл жирлеге башлыгы



М.Г. Гатиятуллин

**Документлар күчermәләрeнeң һәм алардан өзeмтәләрeнeң
дәрeслeгeн таныклау буенча муниципаль хeзмәт күрсәтүнeң
Административ регламенты**

1. Гомуми нигeзләмәләр

1.1. Муниципаль хeзмәт күрсәтүнeң әлeгe Административ регламенты (алга таба – Регламент) документларның күчermәләрeнeң һәм алардан өзeмтәләрeнeң (алга таба – муниципаль хeзмәт) дәрeслeгeн таныклау буенча муниципаль хeзмәт күрсәтүнeң стандартын һәм тәртибeн билгeли.

1.2. Муниципаль хeзмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мәрәжәгәтә итүчe).

1.3. Муниципаль хeзмәт Яшел Үзән муниципаль районының Олы Ачасыр авыл жирлеге башкарма комитeты (алга таба – Башкарма комитeт) тарафыннан күрсәтeлә.

1.3.1. Башкарма комитeтның урнашу урыны: 422515, Татарстан Республикасы, Яшел Үзән районы, Олы Ачасыр авылы, Үзәк урам, 46 йорт.

Эш графигы:

Эш графигы:

дүшәмбe-пәнжешәмбe: 08: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

жомга: 08: 00 дән 16: 00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбe: ял көннәрe.

Ял һәм туклану өчeн тәнәфeс вакыты эчкe хeзмәт тәртибe кагыйдәләрe белән билгеләнә.

Белешмә өчeн телефон: 8(84371) 2-56-47.

Шәхeснe раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мeгълүмат-тeлeкоммуникация чeлтәрeндәгe (алга таба – «Интернет» чeлтәрe муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://zelenodolsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хeзмәт, шулай ук Башкарма комитeтның урнашу урыны һәм эш графигы турында мeгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитeт биналарында урнашкан Муниципаль хeзмәт турында визуаль һәм текстлы мeгълүматны үз эчeнә алган мeгълүмат стeндлары аша мәрәжәгәтә итүчeләр белән эшләр өчeн.

Әлeгe Регламент Татарстан Республикасы Дәүлeт тeлләрeндәгe мeгълүмат 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хeзмәт турында белешмәләрнe үз эчeнә ала;

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

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

4) дәүлeт һәм муниципаль хeзмәтләр (функцияләр) бeрдәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>);

5. Башкарма комитeтта:

тeлдән мәрәжәгәтә иткeндә-шәхeсән яки тeлeфон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мәрәжәгәтә иткeндә – кeгазьдә 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 жыентыгы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 ел, № 117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары жыентыгы, 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 жыентыгы, 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 жыентыгы, 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);

«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 жыентыгы, 03.10.2011, № 40, ст. 5559);

Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы Олы Ачасыр авыл жирлеге Советы тарафыннан 2018 елның 1 июнендә кабул ителгән 157 номерлы «Олы Ачасыр авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документ күчәрмәсе-документның төп нөсхәсен 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 счөтыннан өзөмтә күрсәтелгән торышы счөт 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 җирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә 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 белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең 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 мөрәҗәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Документлар күчermәләренәң һәм алардан өзәмтәләренәң дәрәсләген таныклау	ГрК РФ; Боерык № 16
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүчә жирле үзидәрә башкарма-боеру органы атамасы	Исполком	Устав;
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Документлар күчermәләренәң, алардан өзәмтәләренәң дәрәсләген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу. Документлар күчermәләренәң, алардан өзәмтәләренәң 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 Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты	Документлар күчermәләренәң һәм алардан өзәмтәләренәң тугрылыгын таныклау мәрәжәгать иткән мизгелдән алып бер сәгать эчендә башкарыла. Мәрәжәгать иткәннән соң биш эш кәне эчендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта, мәрәжәгать иткән мизгелдән биш эш кәне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мәрәжәгать итүчә тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбури булган	1. Мәрәжәгать итүчәң шәхесен таныклаучы башка документлар. 2. Күләме бер биттән артып киткән күчermәләренәң яки алардан өзәмтәләренәң тугрылыгын таныклау өчен тапшырылган документлар беркетелергә тиеш. Документта булган тәзәтмәләр яки башка житешсезлекләр документ тәкъдим ителгән максатлар өчен мөһим булмаса, жирле үзидәрәңәң вазыйфаи заты мондый документны күчermәңәң тугрылыгын таныклау өчен кабул итәргә хокуклы.	п. 60 Боерык №16

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлегә, аларны мәрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>		
<p>2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мәрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны биру тәртибе, дәүләт органы, жириле үзидарә органы яисә әлегә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар кирәкле нигезендә документларның тулы исемлегә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысапарында килеп чыга: Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр</p>	<p>Боерык 11н</p>
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жириле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә, алар норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән тәзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертәсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә; гамәлдә булу башка җирлек, муниципаль, шөһәр округы яки муниципаль район җирле үзидарә вазыйфаи заты яисә нотариус тарафыннан гамәл кылылырга тиеш; нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән эшкә сәләтсез граждандан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждандан мөрәҗәгать итте; ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән төрлө расланмаган. Жирле үзидаренә вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенеч буенча язма рәвештә баш тарту сәбәпләрен бәян итәргә һәм аңа шикаять биру төрбиен аңлатырга тиеш. Бу очракларда җирле үзидаренә вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән кеннән соң ун кеннән дә соңга калмыйча нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында Карар чыгара.</p>	<p>п. 27 Боерык №16;</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмэт нотариаль гамәлләр кылган өчен</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр кылган өчен Жүрле үзидарәнең вазыйфаи заты нигезләрнең 22.1 статьясы таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала.</p> <p>Дәүләт пошлинасы күләмендә түленә:</p> <p>документларның күчermәләрeнeң тугрылыгын таныклау һәм алардан Өземтә - 10 сум документларның күчermәләрe яки алардан Өземтә бите өчен.</p> <p>Авыл жүрлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләүче нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түленә.</p> <p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен дәүләт пошлинасын түләүдән азат ителеләр:</p> <p>2) I һәм II төркем инвалидлар-нотариаль гамәлләрнең барлык төрләрe буенча 50 процентка;</p> <p>4) инвалидларның ижтимагый оешмалары - нотариаль гамәлләрнең барлык төрләрe буенча;</p> <p>11) СССРны, Россия Федерациясен яклаганда һәм СССР Кораллы Көчләрeндә һәм Россия Федерациясе Кораллы Көчләрeндә хезмэт вазыйфаларын башкарган яраланган затлар - ташламалар бирү өчен кирәкле документларның күчermәләрeнeң тугрылыгын таныклаган өчен;</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрe буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүдән түләү алынмый.</p>	<p>п.28 Боерык №16</p> <p>п.9 ч.1 ст.22.1 Нигез</p> <p>п. 2,4,11 ст. 333.38 РФ Сапым Кодексы</p> <p>Статья 8 Федераль закон №210-ФЗ</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр		
2.12. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, 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 гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Теркәү шөхәснә һәм документларны тикшергәннән соң гамәлгә ашырыла	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү	Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләгән тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>алар чикләнде күчү уңайлы). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүенең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөвләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге), жириле үзидарә органының теләсе</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бина жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу ;http://www.zelenodolsk.tatar.ru ("Интернет» чөлтөрөндө, дөвләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолени киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмэт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм биру чиратлары; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>кайсы бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау буенча (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы сорау)</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең узара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дөвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алырга мөмкин .http://uslugi.tatar.ru дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>	
<p>2.17. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль 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>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла .http://uslugi.tatar.ru дөүләт 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 үзегенең 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) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү 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.

Әлеге 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 әлеге 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);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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 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 күчермәсен тапшыру.

Әлеге 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 нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) гаризаны теркәгәннән соң башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;
өлге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) мәрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм өлге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) өлге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дәрәслеген тикшерә;
документның күчәрмәсен яки документның төп нөсхәсе белән аннан өземтәне аера;

документ күчәрмәләренең, күчәрмәләренең дәрәслеген раслый;
авыл җирлеге башкарма комитетының Россия Федерациясә дәүләт гербы сурәте төшерелгән матбугатын оттиска куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда камилләштерелгән нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә таныкланган документларны кире кайтара.

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

Процедураларның нәтижәсе: нотариуста расланган документларның күчәрмәләре яки гариза бирүчегә тапшырылган өземтәләр.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Өлге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мәрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәрәжәгать итүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

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

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы;
экспертизага документлар җибөрү;
ихтыяҗ соратып алырга кызыксынган затлар турында булмау, аларның каршы гамәлләр кылу.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) мәрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Өлге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәрәжәгать итүче мәрәжәгәте көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

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

Өлге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәрәжәгать итүче

мөрәжәгать иткән мизгелдән биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: запрос, жиберелгән тиешле органга яки кызыксынган затка.

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

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы 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 үзәге аша тапшырыла.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары 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 шәхсән үзе бирә.

Әлеге 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 нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

3.7 КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

1) мөрәжәгать 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 мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФҮЛӨРГӘ муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать 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 КФҮ 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 мөрәжәгәте көнендә 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 КФҮндә, КФҮнең эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә.

Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.4. Документлар пакетын формалаштыру

3.7.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

3.7.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

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

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

3.7.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен биерү

3.7.5.1. КФҮ 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. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә,

гариза бирүченең килү көнендә 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 хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле 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. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгәтләрән үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм

оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи 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 вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә 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 хезмәткәренә 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 Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне башкару документлары яисә мәгълүмат таләпе;

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

5.2.5. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый 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 хезмәткәренә 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 Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый 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 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи заты яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмэт 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 хезмәткәренең 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.

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

5.2.9. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең 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.

5.2.10. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең 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.

5.3. Шикаять бирү һәм карау тәртибенә гомуми таләпләр:

5.3.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт 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 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр «Олы Ачасыр авыл жирлегенә» муниципаль берәмлегенең вәкилләкле органына тапшырыла. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр

шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Яшел Үзән муниципаль районы сайтына жиберелергә мөмкин. <http://zelenodolsk.tatarstan.ru> «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә», дәүләт хезмәтләре бердәм порталы <https://www.gosuslugi.ru> йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгатә итүченә. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгатә итүченә шәхси 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 челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгатә итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.6. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

5.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренә, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

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

5.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның

хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

5.6.4. Мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затының, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югарыдагы органга (аның булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, оешмаларга шикаять белдергән очракта, ул теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә каралырга тиеш, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү, йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогы бозылган очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

5.8.1. Шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

5.8.2. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.9. Әлеге бүлекнең 5.8 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.9.1. Шикаятьне әлеге бүлекнең 5.9 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә., шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9.2. Шикаятьне мөрәжәгать итүчегә җавапта 5.9 пунктында күрсәтелгән җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында. кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләре карау буенча 5.3.1 пункты нигезендә вәкаләт бирелгән хезмәткәр. булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрәләр.

5.11. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданныр һәм оешмаларның хокукларын бозуга карата шикаятьләрне карау тәртибен билгеләүче нигезләмәләре «Россия Федерациясе гражданныры мөрәжәгатьләрән карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон белән җайга салына торган мөнәсәбәтләргә кагылмый.

Кушымта №1
Татарстан Республикасы
Зеленодольск муниципаль
районы Олы Ачасыр авыл
җирлеге башкарма комитеты
житәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрес мәгълүмат: _____

Рәхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча:

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блокау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрес белешмәләр була.

Телефон _____ аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

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

**Яшел Үзән муниципаль районы
Олы Ачасыр авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Олы Ачасыр авыл җирлеге башлыгы	8(84371)2-56-47	Bacr.Zel@tatar.ru
Олы Ачасыр авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибе	8(84371)2-56-47	Bacr.Zel@tatar.ru

**Яшел Үзән муниципаль районы
Олы Ачасыр авыл җирлеге Советы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Олы Ачасыр авыл җирлеге башлыгы	8(84371)2-56-47	Bacr.Zel@tatar.ru