

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.40 лет Победы, 1, с.Осиново,
Зеленодольский район, 422527

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЗЕЛЕНОДОЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ОСИНОВО АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШЛЫГЫ
Жиңүнең 40 ел ур., 1, Осиново ав,
Зеленодольск р., 422527

Тел.факс: (84371) 6-94-88. E-mail: Osin.Zel@tatar.ru, www.zelenodolsk.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

№ 107

2020 елның 25 нче мае

Документларның күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләренең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Граждан кодексының 1994 елның 30 декабрдәге 51-ФЗ номерлы, Россия Федерациясе Салым кодексының 05.08.2000 № 117-ФЗ, Россия Федерациясенә Нотариат турындагы законнары нигезләре нигезендә «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының Осиново авыл жирлеге муниципаль берәмлеге уставы, Осиново авыл жирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "документлар күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләренең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2006 ел, 7 нче июнь, 439 нчы номерлы карары
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштырырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) Татарстан Республикасы, Яшел Үзән районы, Осиново авылы (жирлекнең административ бинасы янында), Осиново авылында урнашкан «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә һәм Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Осиново авыл жирлегенең мәгълүмат стендларында. Якты, Юбилей урамы буенча, Ремплер авылында Пионерская урамы буенча, Кооператив урамы буенча Яңа Тура поселогында, Новониколаевский поселогында Центральная урамында
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Осиново авыл жирлеге
башкарма комитеты житәкчесе



Н.С. Сафиуллин

кушымта
Татарстан Республикасының
Зеленодольский муниципаль
районының Осиновский авыл
торак пункты Башкарма комитеты
карары белән
2020 елның 25 маенда № 107

**Административ кагыйдәләр
документлар һәм алардан алынган күчермәләрнең тугрылыгын
аттестацияләү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) документларның күчермәләренең һәм алардан өзгәртүләренең (алга таба – муниципаль хезмәт) тугрылыгын таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Яшел Үзән муниципаль районының Осиново авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Осиново авылы, Җиңүнең 40 еллыгы урамы, 1 нче йорт.

Эш графигы:

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

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84371) 6-91-88.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

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

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

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

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.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 мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – көгәздә 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 октябрдендәге 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 декабрдендәге 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 Осиново авыл җирлегенә Советының 2018 елның 1 июнендәге 249 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Осиново авыл җирлегенә Уставы);

Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы Осиново авыл җирлегенә Башкарма комитетының 01.04.2011 ел, № 27 боерыгы (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документ күчермәсе-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

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

выписка-воспроизведение бер өлешен документ, мәсәлән, клиентның банк счетыннан өзөмтә күрсәтелгән торышы счөт билгеле бер датага;

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

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

Әлеге Регламентта муниципаль хөзмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәжәгатъ аңлашыла.

2. Муниципаль хөзмәт күрсәтү өчен стандарт

Муниципаль хөзмәт стандартына таләпнең исеме	Стандартның эчтәлек таләпләре	Муниципаль хөзмәт яки таләп булдыру
2.1. Муниципаль хөзмәтнең исеме	Документларның күчөрмәләренең һәм алардан алынган өзекләренең тугрылыгы	Россия Федерациясенең ГРК; N rikaz № 16
2.2. Турыдан-туры муниципаль хөзмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-административ органы исеме	Башкарма комитет	Устав;
2.3. Муниципаль хөзмәт нәтижәләрен тасвирлау	Документларның, алардан алынган күчөрмәләренең тугрылыгын раслау өчен нотариаль актлар башкару. Документларның, алардан алынган күчөрмәләренең тугрылыгын раслау өчен нотариаль актлардан баш тарту	
2.4. Муниципаль хөзмәтләр күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хөзмәт	Документларның күчөрмәләренең һәм алардан алынган экстрактларның тугрылыгына дәлил	

Муниципаль хезмэт стандартына таләпнең исеме	Стандартның эчтәлек таләпләре	Муниципаль хезмэт яки таләп булдыру
<p>күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә документлар бирү (җибәрү) вакыты.</p>	<p>мөрәҗәгать итү вакытыннан алып бер сәгать эчендә башкарыла. Әгәр дә гариза биргән көннән биш эш көне эчендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителсә. Нотариаль актны мөрәҗәгать итү көненнән биш эш көне эчендә кичектерергә карар булган очракта. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмый</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеген, шулай ук гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәҗбүри хезмәтләр, гариза бирүченең кабул итү ысуллары, шул исәптән электрон формада, процедура. аларның вәкилләкләре</p>	<p>1. Гариза бирүченең паспорты яки бүтән таныклык документлары. 2. Күчермәләрнең яки алардан алынган экстрактларның тугрылыгын раслау өчен бирелгән документлар, күләме бер таблицада арткан булырга тиеш. Документтагы чишелмәгән төзәтмәләр яки башка җитешсезлекләр документ тапшыру максатлары өчен әһәмиятсез булган очракта, җирле үзидарә органы хезмәткәре күчермәнең тугрылыгына шаһитлек бирү өчен андый документны кабул итәргә хокуклы.</p>	<p>Сек. 60 һәм Р номерлы боерыгы 16</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагында булган һәм гариза бирергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеген, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан кабул итү</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган: Дәүләт пошлинасы һәм нотариаль тариф турында мәгълүмат</p>	<p>Заказ 11н</p>

Муниципаль хезмэт стандартына таләпнең исеме	Стандартның эчтәлек таләпләре	Муниципаль хезмэт яки таләп булдыру
ысуллары, шул исәптән электрон формада, процедура. аларның вәкиллекләре; дәүләт органы, жирле үзидарә яки бу документлар булган оешма		
2.7. Хезмэт күрсәтү өчен дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекләре, координация норматив хокук актларында каралган очракларда таләп ителә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла.	Татулашу кирәк түгел	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) урынсыз кеше документларын бирү; 2) Тәкъдим ителгән документларның бу Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве ; 3) Кушымта һәм кушымтага куелган документларда төгәл төзәтмәләр бар, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга рәхсәт итмәгән житди зыян.	
2.9. Муниципаль хезмәтләрне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр бирелмәгән. Баш тарту сәбәпләре: мондый гамәл комиссиясе Россия Федерациясе законнарына каршы килә; акция бүтән торак пункт, муниципаль, шәһәр округы яки муниципаль округның жирле үзидарә чиновники	Указның 27 П пункты ; 16;

Муниципаль хезмэт стандартына таләпнең исеме	Стандартның эчтәлек таләпләре	Муниципаль хезмэт яки таләп булдыру
	<p>(нәсел милеген саклау чараларын кабул итүгә бәйлә) яки нотариус тарафыннан башкарылырга тиеш;</p> <p>законлы инвалид гражданин яки кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәу урында теркәлмәгән яки торучы гражданин нотариус актын сорады;</p> <p>ышаныч кәгазе Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>Нотариаль актлар өчен бирелгән документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>Нотариаль актларны үтәү өчен бирелгән документларда күрсәтелгән фактлар Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган тәртиптә расланмый, шартлау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителә.</p> <p>Локалирле үзидарә органы хезмәткәре, нотариаль акттан баш тарткан кеше соравы буенча, баш тартуның сәбәпләрен язмача күрсәтергә һәм мөрәжәгать итү тәртибен аңлатырга тиеш. Бу очракларда, үзидарә органнары вәкиле, нотариаль актка гариза биргән көннән ун көннән дә соңга калмыйча, нотариаль актны үтәүдән баш тарту турында карар кабул итә.</p>	
<p>2.10. Дәүләт пошлиналарын яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен алынган бүтән җыемнарны җыю тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Нотариаль актлар өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Рәсәй Федерациясе законнары мәҗбүри нотариаль формада каралмаган нотариаль актларны башкару өчен,</p>	<p>16 нчы боерыкның 28 б</p>

Муниципаль хезмэт стандартына таләпнең исеме	Стандартның эчтәлек таләпләре	Муниципаль хезмэт яки таләп булдыру
	<p>жирле үзидарә чиновниклары Нотариаль тарифны Фундаментларның 22.1 статьясы таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә ала. Дәүләт пошлинасы күләмендә түләнә: документлар күчермәләренең һәм алардан алынган экстрактларның тугрылыгы дәлиле - документлар яки алардан алынган күчермәләр битенә 10 сум. Авыл торак пунктының башкарма комитеты бинасы читендә башкарылган нотариаль актлар өчен дәүләт түләүләре бер ярим тапкыр арткан күләмдә түләнә. Нотариаль актлар өчен дәүләт пошлинасын түләүдән түбәндәгеләр азат ителә: 2) I һәм II төркемнәрнең инвалидлары - барлык нотариаль актлар өчен 50 процентка; 4) инвалидларның иҗтимагый оешмалары - нотариаль актларның барлык төрләре өчен; 11) СССР, Россия Федерациясен яклауда һәм СССР Кораллы Көчләрендә һәм Россия Федерация Кораллы Көчләрендә рәсми бурычларны үтәүдә җәрәхәтләр алган кешеләр - өстенлекләр бирү өчен кирәк булган документлар күчермәләренә тугрылык күрсәткән өчен; Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документка орган һәм (яки) чиновник хатасы аркасында җибәрелгән</p>	<p>9 статья, 1 өлеш, 22.1 статья</p> <p>Бүлек 2.4.11 Сәнгать. Салым кодексының 333.38</p> <p>210-FZ Федераль Законның 8 статьясы</p>

Муниципаль хезмэт стандартына таләпнең исеме	Стандартның эчтәлек таләпләре	Муниципаль хезмэт яки таләп булдыру
	хаталарны төзәтүгә юнәлтелгән үзгәрешләр кертелсә, гариза бирүчедән акча алынмый.	
2.11. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашкан оешмалар тарафыннан бирелгән (чыгарылган) документ (лар) турында мәгълүмат.	Кирәкле һәм кирәкле хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүләр алу процедурасы, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләүләрнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.	Кирәкле һәм кирәкле хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.13. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашкан оешма күрсәткән хезмәтләр һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижеләрен алгач, чиратта максималь көтү вакыты.	Әгәр чират булса - муниципаль хезмәтләргә гариза бирү - 15 минуттан артмаска. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алгач, чираттагы максималь көтү 15 минуттан артмаска тиеш	
2.14. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәт, шул исәптән электрон формада, гариза бирүченең гаризасын	Теркәлү документларны ачыклау һәм тикшергәннән соң үткәрелә	

Муниципаль хезмэт стандартына таләпнең исеме	Стандартның эчтәлек таләпләре	Муниципаль хезмэт яки таләп булдыру
теркәү срогы һәм тәртибе.		
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, кәтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, мәгълүмат тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм проектлау өчен таләпләр. мондый хезмэт күрсәтү тәртибе, шул исәптән инвалидларга бу объектларга федераль законнар һәм Татарстан Республикасы инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә керү мөмкинлеген тәэмин итү.	Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын сүндерү системасы һәм янғын сүндерү системасы, кәгазь эше өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат трибуналары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына комачауламый (бүлмәгә керү-көрү һәм алар эчендә хәрәкәт). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидлыкны исәпкә алып.	
2.16. Муниципаль хезмәтнең булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүче һәм түрәләр арасында муниципаль хезмэт күрсәтүдә үзара бәйләнеш саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану, муниципаль хезмәтне	Муниципаль хезмәтләр булу күрсәткечләре: жәмәгать транспорты мөмкинлеге булган бүлмәләрнең урнашуы; кирәкле сандыгы белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләрнең булуы; Интернетта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында мәгълүмат трибуналарында, мәгълүмат ресурсларында (http: // www.	

Муниципаль хезмэт стандартына таләпнең исеме	Стандартның эчтәлек таләпләре	Муниципаль хезмэт яки таләп булдыру
<p>алу мөмкинлеге яки мөмкин булмаганлыгы. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк (тулысы да кертел), җирле үзидарә органы башкарма һәм административ органының теләсә нинди территорияль бүлегендә, гариза бирүче (экстротерриторияль принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү сорауы буенча. Федераль Законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (катлаулы сорау)</p>	<p>http://zelenodolsk.tatar.ru.) муниципаль хезмәт күрсәтүнең методлары, процедуралары һәм вақыты турында тулы мәғлүматның булуы ;</p> <p>мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә башкалар белән тигез нигездә хезмәт күрсәтүләренә комачаулаган киртәләренә жиңүдә булышу.</p> <p>Муниципаль хезмәтләрнең сыйфаты юклыгы белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар алу һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү шартларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаятьләр; гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә дәрәс булмаган, игътибарсыз карашлары турында шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен алгач, муниципаль хезмәт күрсәтүче түрә белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара бәйләнеше күздә тотыла. Тезара бәйләнешнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат гариза бирүче сайтында (http:// uslugi.Tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең</p>	

Муниципаль хезмэт стандартына таләпнең исеме	Стандартның эчтәлек таләпләре	Муниципаль хезмэт яки таләп булдыру
	Бердәм порталында, МФСда алырга мөмкин. Муниципаль хезмэт читтән торып һәм катлаулы сорау кысаларында тәкъдим ителми	
2.17. Башка таләпләр, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып, (әгәр муниципаль хезмэт читтән торып күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып.	Электрон формада муниципаль хезмәтләр алу тәртибе буенча консультацияне Интернет кабул итү яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр дә закон муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза электрон формада <u>бирүне күздә тотса, гариза</u> Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы (функцияләре) аша бирелә. // www.qosuslugi.ru/)	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны тормышка ашыру процедурасына таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең ерак эш урыннарында административ процедуралар башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә чаралар эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә киңәш бирү

3.2.1. Гариза бирүче шәхсән һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка шалтыратып, муниципаль хезмәтләр алу тәртибе турында киңәш сорый.

Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь), нотариаль актлар өчен җаваплы (алга таба - Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь), гариза

бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә турында, кирәк булса, форманы тутыруда булыша. аңлатмалар.

Бу пунктта билгеләнгән тәртип гариза бирүченең мөрәжәгатенә көнөндә башкарыла.

Процедура нәтижәләре: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә турында консультацияләр, аңлатмалар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, прокси аша, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен язма гариза яза һәм бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетка документлар тапшыра .

3.3.2. Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь) башкара:

гариза бирүченең идентификациясе;

гариза бирүченең таныклыкларын тикшерү (прокси эше булган очракта);

бу Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

Тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен дәрәс башкару, хаталар булмау, постскриптлар, киселгән сүзләр һәм документларда күрсәтелмәгән башка төзәтмәләр).

Аңлатмалар булмаганда, Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь):

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

гаризаның күчermәсен гариза бирүчегә килүче номерга, документны кабул итү көнөнә, муниципаль хезмәтне башкару датасына һәм вакыты белән язылган.

Әгәр дә бу Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез бар икән, документлар алган белгеч гариза язучыга гаризаны теркәү өчен киртәләр барлыгы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документлардагы ачыкланган кимчеләкләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Процедуралар нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм тапшыру

3.4.1. Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь) гаризаны теркәлгәннән соң:

гаризага кушылган документларда булган мәгълүматны тикшерү;

бу Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәтләрне күрсәтүдән баш тарту нигезләрен тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булса, Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь) гариза бирүчегә баш тартуның сәбәпләренә турында хәбәр итә һәм бу Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны үти .

Нотариаль актны кичектерү өчен нигезләр булса, Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь) бу Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны үти .

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаса, белгеч:

нотариаль актлар өчен түләүнең дәрәсләген тикшерә;

документның күчermәсен яки аннан алынган документны оригиналь документ белән чагыштыра;

экстрактның тугрылыгы, документ күчermәсе;

Россия Федерациясенең дәүләт гербы образы белән торак пунктның башкарма комитеты имзасын куя;

нотариаль актларны теркәү өчен реестрда тәмамланган нотариаль акты теркәп куя;

гариза бирүчегә сертификатланган документларны кайтара.

Бу Регламентның 3.3 -3.4 пунктлары белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәлгән көннән алып 15 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәләре: гариза бирүчегә тапшырылган документларның нотариаль расланган күчермәләре.

3.4.2. Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь), хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, нотариаль актлардан баш тарту турында карар кабул итә. Карар гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүченең хезмәт күрсәтүне сораган көннән биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

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

3.5. Нотариаль актларны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь) нотариаль акты башкаруны кичектерә ала:

физик затлардан һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат сорау кирәклегә;

экспертиза өчен документлар жиберү;

кызыксынган кешеләрдән бу гамәлләргә каршы булмауларын сорарга кирәк.

Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь) гариза бирүчегә нотариаль акты кичектерү турында хәбәр итә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: гариза бирүчегә нотариаль акты кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь), нотариаль эшне кичектерү турында карар кабул иткәннән соң, өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле гариза әзерли һәм аны тиешле органга яки кызыксынган кешегә жиберә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көннән биш көннән дә соңга калмый.

Процедуралар нәтижәләре: тиешле органга яки кызыксынган кешегә жиберелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет башлыгы урынбасары (секретарь) үтенечләргә җавап алгач, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм хезмәтне 3.3 пунктлар белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтә. - Бу Регламентның 3.4.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Әгәр дә муниципаль хезмәт нәтижәсендә документта техник хата табылса, гариза бирүче башкарма комитетка бирергә тиеш:

техник хатаны төзәтү өчен гариза (Кушымта No. 1);

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник көче булган документлар, техник хата барлыгын күрсәтә.

Муниципаль хезмэт нәтижәсендә документта күрсәтелгән мәғлүматтагы техник хатаны төзәтү өчен гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бер порталы яки күп функцияле тәэмин итү үзәге аша бирелә. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр.

3.6.2. Башкарма комитет башлығы урынбасары техник хатаны төзәтү өчен гариза ала, гаризаны өстәмә документлар белән теркәп тора.

Бу пунктта билгеләнгән процедура гаризаны теркәлгән көннән алып бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет башлығы урынбасары документларны карый һәм, хезмэт нәтижәсендә булган документка төзәтмәләр кертү өчен, бу Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны тормышка ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкил) гариза бирүченең (вәкаләтле вәкилнең) оригиналь документын алу белән квитанциягә каршы шәхсән бирә. техник хата булган

Бу пункт белән билгеләнгән процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган кешедән жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәләре: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

3.7 МФК аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә чаралар эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәғлүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү.
- 3) ведомствоара заявкаларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы хакимият органнарына, шул исәптән ведомствоара комплекслы сорау кертәп;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза биргәндә кулланылган гариза бирүченең квалификацияләнгән санлы имзасының дәрәслеген тикшерү;
- 5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;
- 6) муниципаль хезмэт нәтижәләрен гариза бирүчегә житкерү.

3.7.2. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәғлүмат бирү

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәтләр алу тәртибе буенча киңәшләр алу өчен, МФС белән шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша элементгә керергә хокукы бар.

МФС белгече гариза бирүчегә, шул исәптән документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар турында хәбәр итә һәм, кирәк булса, гариза формасын тутыруда булыша.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында мәғлүматны МФС сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ала ала.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу проблемалары турында мәғлүмат.

3. 7. 3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3. 7. 3.1. Заявка бирүче шәхсән, прокси аша яки электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен язма гариза яза һәм бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра, МФС ерак эш урыны.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт порталы аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә алып барыла.

3. 7. 3.2. МФС белгече, әйдәп баручы кушымталар, МФС эш кагыйдәләре белән каралган процедураларны тормышка ашыра .

Бу абзац белән билгеләнгән процедуралар МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3. 7. 4. Документлар пакетын формалаштыру

3. 7. 4.1. МФС эш графигы буенча белгеч:

муниципаль хезмәтләр өчен гариза бирү өчен кулланылган гаризаның көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының дөреслеген тикшерә;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан хакимият органнарына ведомствоара запросларны формалар һәм җибәрә, шул исәптән катлаулы ведомствоара сорау өчен.

Бу абзац белән билгеләнгән процедуралар МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: юнәлтелгән үтенечләр.

3. 7. 4.2. Сорауларга җавап алганнан соң, МФС белгече документлар пакеты формалаштыра һәм аны башкарма комитетка МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Бу абзац белән билгеләнгән процедуралар МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар.

3. 7. 5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү

3. 7. 5.1. МФС белгече, башкарма комитеттан муниципаль хезмәт нәтижәләрен алгач, аны билгеләнгән тәртиптә теркәлә. муниципаль хезмәт нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар алынган көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3. 7. 5.2. МФС белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирә .

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар өстенлек тәртибендә, гариза бирүче көнне , МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: муниципаль хезмәтнең нәтижәләре.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын мониторинглау үз эченә гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, жирле үзидарә органнары түрәләренең эш-гамәлләре турында карар кабул итү.

Административ процедураларны үтәүне контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы документлар проекты тикшерү һәм раслау. Тикшерү нәтижәсе - проектларны күрү;

2) билгеләнгән тәртиптә язуны алып бару;

3) , билгеләнгән тәртиптә, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларына туры килүен контрольдә тоту.

Контроль аудитлар планлаштырылырга мөмкин (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш. Тикшерүләр үткәргәндә, муниципаль хезмәтләр күрсәтү белән бәйле барлык сораулар (комплекслы тикшерүләр), яки гариза бирүченең конкрет сорауы буенча каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүмат, рәсми корреспонденция, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларның бухгалтерлык язмалары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карарлар кабул итүдә чараларның үтәлешен күзәтү өчен, Башкарма комитет башлыгына муниципаль хезмәт нәтижәләре турында мәгълүмат бирелә.

Белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә административ процедуралар шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу сәбәпләре турында хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән чаралар эзлеклелеген үтәүгә хәзерге контроль инфраструктура үсеше башкарма комитеты башлыгы урынбасары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне алып барган түрәләр исемлегенә жирле үзидарә органнары структур бүлекчәләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

Тикшерү нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, җинаятчеләр Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Локалирле үзидарә башлыгы гариза бирүчеләрне вакытсыз карау өчен җаваплы.

Локалирле үзидарә структур бүлегә начальнигы (урынбасары) бу Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәжә булмаган үтәлеше өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен түрәләр һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданның аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүне мониторинглау, жирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү

тәртібе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) карау мөмкинлеге. хезмәтләр.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның түрәләренең, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) мөрәжәгать итү өчен судка кадәр (судтан тыш) процедура.

5. Судка кадәрге (судтан тыш) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) мөрәжәгать итүе, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмалар, яисә аларның хезмәткәрләре ”;

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның судка кадәрге чараларына (хәрәкәтсезлегенә) мөрәжәгать итәргә хокуклы. яки аларның хезмәткәрләре.

5.2. Гариза бирүче түбәндәге очракларда да гариза яза ала:

5.2.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү соравы өчен теркәлү срогын бозу, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ Федераль Законының 15.1 статьясында күрсәтелгән сорау "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында".

5.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү терминын бозу. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итә, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулысынча ышанып тапшырылган булса. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.3 пункты белән билгеләнгән тәртип.

5.2.3. Гариза бирүченең документлар яки мәгълүмат таләпләре, яки Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары белән каралмаган, гамәлләрне тормышка ашыру таләбе .

5.2.4. Рәсәй Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.2.5. Әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар белән кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Бу очракта,

күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итә, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөрәжәгать ителсә, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулысынча ышанып тапшырылган булса. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.3 пункты белән билгеләнгән тәртип.

5.2.6. Рәсәй Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган түләүле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән сорау.

5.2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнан баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.1 пунктында каралган 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү оешмасы турында", яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә, яисә мондый төзәтмәләр кертү срогын бозуда. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итә, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулысынча ышанып тапшырылган булса. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.3 пункты белән билгеләнгән тәртип.

5.2.8. Муниципаль хезмәт нәтижәләре нигезендә документлар бирү срогын яки процедурасын бозу

5.2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган булса. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итә, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулысынча ышанып тапшырылган булса. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.3 пункты белән билгеләнгән тәртип.

5.2.10. Мөрәжәгать итүченең муниципаль документлар яки мәгълүматлар белән тәэмин итү таләбе, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән, 7 статьяның 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан кала. 2010 елның 27 июлендәге Федераль Закон No. 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында". Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итә, күп функцияле үзәк,

карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мәрәжәгать ителсә, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулысынча ышанып тапшырылган булса. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.3 пункты белән билгеләнгән тәртип.

5.3 . Шикаятьләр биру һәм карау процедурасына гомуми таләпләр:

5.3 . 1. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яки күп функцияле үзәккә нигез салучы (алга таба - күпфункцияле үзәккә нигез салучы) оешмага, шулай ук оешмага бирелә. 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.1 пунктында каралган №. 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында". Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаятьләр Осиновский авыл торак пункты муниципаль оешмасының вәкипләккә органына бирелә. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында зарланулар бу күп функцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында зарланулар күпфункцияле үзәккә нигез салучыга яки Татарстан Республикасының норматив хокук акты белән рәхсәт ителгән түрәгә бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.1 пунктында каралган 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" бу оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаять, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгы почта аша, күп функцияле үзәк аша, Интернет телекоммуникация чөлтәрен кулланып җибәрелергә мөмкин. ", Зеленодольск муниципаль округы сайты Татарстан Республикасы муниципалитетлары порталы (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>)" Интернет "мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрдә, дәүләт хезмәтләренә бер порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә региональ порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), һәм гариза бирүченә шәхси кабул итүендә дә кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаять Интернет аша мәгълүмат һәм телекоммуникация чөлтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бер порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә региональ порталы, почта аша җибәрелә ала. гариза бирүченә шәхси билгеләнүендә дә кабул ителергә мөмкин. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 пунктында каралган оешмаларның карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаять "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында", шулай ук аларның хезмәткәрләре. почта аша мәгълүмат ярдәмендә җибәрелергә мөмкин. "Интернет" телекоммуникация чөлтәре, бу оешмаларның рәсми сайтлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бер порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә региональ порталы, шулай ук гариза бирүченә шәхси билгеләнүендә кабул ителергә мөмкин.

5.5. Федераль башкарма хакимият органнарының, дәүләт корпорацияләренең һәм аларның түрэләренең, федераль дәүләт хезмәткәрләренең, Россия Федерациясенең дәүләт бюджеттан тыш фондлары түрэләренең, 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлегә) турында шикаятьләр бирү һәм карау тәртібе. О 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында", һәм аларның хезмәткәрләре, шулай ук күп функцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлегә) турында шикаятьләр, аның хезмәткәрләре Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан оештырыла.

5.5.1. Әгәр дә федераль закон муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрэләре, муниципаль хезмәткәрләр, бу шикаятьләрне бирү һәм карау белән бәйлә мөнәсәбәтләр турында шикаятьләр бирү һәм карау процедурасын (процедурасын) билгеләсә, 11.1, 11.2 статьялар нормалары. 2010 елның 27 июлендәге Федераль Закон No. 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" кулланылмый.

5.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның түрэләренең, яисә шәһәр мөнәсәбәтләре субъекты булган шәхси эшқуарларның тормышка ашырылу карарларына һәм (яки) гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) зарлану, процедураларның тулы исемлегенә кертелгән процедуралар. Россия Федерациясә Хөкүмәте белән расланган төзелеш өлкәләрендә, Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексының 6 статьясының 2 өлеше нигезендә, андый кешеләр тарафыннан 11.2 статья белән билгеләнгән тәртіптә тапшырылырга мөмкин. 2010 елның 27 июлендәге Федераль Закон No. 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында", яисә Рәсәй Федерациясенең антимонополь законнары белән билгеләнгән тәртіптә, антимонополь органга.

5.6. Шикаятьтә булырга тиеш:

5.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның башы һәм (яки) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.1 пункттында каралган оешмалар 210-ФЗ "Оп дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру", аларның менеджерлары һәм (яки) карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлегә) мөрәжәгать ителгән хезмәткәрләр;

5.6.2. Фамилия, фамилия, фамилия (бар икән), гариза бирүченең яшәу урыны турында мәгълүмат - шәхес яки исем, гариза бирүченең урыны - юридик зат, шулай ук контакт телефон номеры, электрон почта адресы (бар икән)) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

5.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, чиновник, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар, 2010 елның 27 июлендәге 210 Федераль Законның 16 статьясының 1.1 пункттында каралган оешмалар турында мөрәжәгать итү. -ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында", аларның хезмәткәрләре;

5.6.4. Аның нигезендә гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүче хакимиятнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенең, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, 27 Федераль Законның 16 статьясының 1.1 пунктында каралган оешмаларның карары һәм эше (хәрәкәтсезлеге) белән ризалашмый. Июль 2010 №. 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында", аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче аргументларын раслаучы документлар (бар икән) яки аларның күчермәләрен җибәрә ала.

5.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәккә нигез салучы, 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.1 пунктында каралган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү оешмасы турында" яки югары орган (яки югары хакимият) тарафыннан алынган шикаять. мөмкин булса), теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче, күп функцияле үзәк, 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.1 пунктында каралган оешмалар 210-ФЗ " Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында ", гариза бирүченең документларын кабул иткәндә, һәм хаталарны төзәткәндә яисә андый төзәтмәләр өчен билгеләнгән срокны бозуга каршы мөрәҗәгать иткән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.8. Шикаять нәтиҗәләренә нигезләнеп, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

5.8.1. Шикаять канәгатьләндерелде, шул исәптән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә акча кайтару, коллекциясе Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган. ;

5.8.2. Шикаять кире кагылды.

5.9. Бу бүлекнең 5.8 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча, гариза язучыга гариза язучыга һәм гариза гаризасы буенча шикаять нәтиҗәләре буенча электрон формада җибәрелә.

5.9.1. Әгәр дә шикаять канәгатьләндерелгән дип танылса, бу бүлекнең 5.9 пунктында күрсәтелгән гариза бирүчегә җавап, муниципаль хезмәт күрсәтүче, күп функцияле үзәк яки оешма тарафыннан 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 пунктында каралган чаралар турында мәгълүмат бирә. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында", муниципаль хезмәт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны тиз арада юкка чыгару, шулай ук уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен гариза бирүче тарафыннан кабул ителергә тиешле чаралар турында мәгълүмат күрсәтү өчен.

5.9.2. Әгәр дә шикаять 5.9 пунктта күрсәтелгән гариза бирүченең җавабында канәгатьләндерелмәгән дип саналса. бу бүлекнең, кабул ителгән карарның сәбәпләре, шулай ук карарга мөрәҗәгать итү тәртибе турында нигезләнгән аңлатмалар бирелә.

5.10. Шикаятьне карау вакытында яки аның нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять билгеләре барлыкка килгән очракта, 5.3.1 статья нигезендә шикаятьләренә

тикшерергә вәкаләтле түрә яки хезмәткәр. бу бүлекнең прокуратура органнарына булган материалларны шунда ук жиберегез.

5.11. Федераль Законның 2010 елның 27 июлендәге 210 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" гражданныр һәм оешмаларның хоукларын бозу шикаятьләрен муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибен билгеләү нигезләмәләре 2006 елның 2 маенда Федераль Закон белән жайга салынган мөнәсәбәтләргә кагылмый. No. 59-ФЗ "Россия Федерациясе гражданнырының мөрәжәгәтьләрен карау тәртибе турында".

Татарстан
 Республикасының Зеленодольский м
 униципаль
 районының Осиновский авыл торак
 пункты башкарма комитеты
 Кемнән: _____

Аңлатма
техник хатаны төзәтү турында

Мин муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(Хезмәт исемә)
 Язылган:

Дәрәс мәгълүмат: _____

Зинһар, ясалган техник хатаны төзәтегез һәм муниципаль хезмәт нәтижәсендә документка тиешле үзгәрешләр кертәгез.

Мин түбәндәге документларны урнаштырам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителсә, зинһар, түбәндәге карарны жибәрегез:

электрон почта адресына электрон документ жибәреп: _____;

сертификатланган күчermә формасында кәгазьдә түбәндәге адрес буенча:

Мин үземнең ризалыгымны раслыйм, шулай ук мин күрсәткән мәгълүматны шәхси мәгълүматны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, ачыклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (күчәрүне дә кертәп), шәхси мәгълүматны, блоклау, шәхси мәгълүматны юк итү, шулай ук раслыйм. шәхси мәгълүматны эшкәртү өчен кирәк булган бүтән чаралар, муниципаль хезмәтләр күрсәтү кысаларында), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карар кабул итү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен.

Шулай итеп мин раслыйм: минем шәхесемә һәм мин күрсәткән кешегә кагылышлы аңлатмага кертелгән мәгълүмат, шулай ук мин түбәндә күрсәткән мәгълүмат ышанычлы. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытта бу документлар дәрәс һәм ышанычлы мәгълүматны үз эченә ала.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен сораштыруда катнашырга рәхсәт бирәм: _____.

(дата) (имза) (тулы

исем)

кушымта
(мәғлүматлы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аны тормышка ашыру белән идарә итү өчен
жаваплы түрәләренең детальләре,

Зеленодольский муниципаль районының Осиновский авыл торак
пункты башкарма комитеты

Позиция	Телефон	Мэйл адресы
Башкару мәдире	6- 85-18	Osin.Zel@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	6- 91-88	Osin.Zel@tatar.ru

Зеленодольский муниципаль районының Осиновский авыл торак пункты Советы

Позиция	Телефон	Мэйл адресы
Бүлек	89 600764000	Osin.Zel@tatar.ru