

Исполнительный комитет  
Камаевского сельского поселения  
Менделеевского муниципального  
района Республики Татарстан

423643,РТ, Менделеевский район,  
с.Камаево, ул. Дифгата Сирая д.29А

Татарстан Республикасы  
Менделеевск муниципаль районы  
Камай авыл җирлеге  
башкарма комитеты

423643 , РТ, Менделеевск районы,  
Камай авылы, Дифгаты Сирай  
урамы 29А йорты

Тел./ факс: 8(85549) 3-55-33, E-mail: Kam.Men@tatar.ru

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

2020 елның 26 нчы маеннан 12 номерлы

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

«Дәүләт муниципаль хeзмәтләрe күрсәтүнe оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгe 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының Камай авыл җирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Агачларны һәм куакларны кисүгә, кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хeзмәт күрсәтүнeң административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Камай авыл җирлеге башкарма комитетының 2016 елның 23 июнендәгe 8 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлeгe карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> һәм Менделеевск муниципаль районының рәсми сайтында [www.mendsleevsk.tatar.ru](http://www.mendsleevsk.tatar.ru) урнаштырырга.
4. Әлeгe карар рәсми басылып чыккан вакыттан үз көченә керә.
5. Әлeгe карарны контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Камай авыл җирлеге Башлыгы

И.И.Әһлиева

Кушымта  
Татарстан Республикасы  
Менделеевск муниципаль  
районы Камай авыл жирлеге  
Башкарма комитетының 2020 елның  
26 маеннан 12 нче номерлы  
карарына

Документлар күчermәләрeнeң һәм алардан өзeмтәләрнeң 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 өзeмтәләрнeң дәрeслeгeн таныклау буенча муниципаль хeзмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибeн (алга таба - муниципаль хeзмәт күрсәтү) билгeли.

1.2. Муниципаль хeзмәт составы: физик һәм юридик затлар (алга таба - мәрәжәгать итүчe).

1.3. Муниципаль хeзмәт күрсәтү Менделеевск муниципаль районының Камай авыл жирлеге башкарма комитeты (алга таба - Башкарма комитeт) тарафыннан күрсәтeлә.

Муниципаль хeзмәтнe башкаручы - башкарма комитeт секретарe.

1.3.1. Башкарма комитeтның урнашкан урыны: Камай авылы, Дифгать Сирай урамы, 29а йорты Эш вакыты:

дүшәмбe - жомга: 8.00 сәгатътән 16.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбe: ял көннәрe.

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

Белешмә телефоны 8(85549)37122.

Шәхеснe таныклай торган документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чeлтәрeндә (алга таба - “Интернет” чeлтәрe): (<http://www.mendelevsk.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хeзмәт турында, шулай ук башкарма комитeтның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) мәрәжәгать итүчeләр белән эшлөү өчeн Башкарма комитeт биналарында урнашкан Муниципаль хeзмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эчeнә алган мәгълүмат стeндлары аша.

Татарстан Республикасы дәүлeт телләрeндә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хeзмәт турында белешмәләрнe үз эчeнә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 1994 елның 30 11 декабрәдәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар җыентыгы, 05.12.1994, №32, ст.3301);

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

Нотариат турында Россия Федерациясе законнарының 11.02.1993 № 4462-1 (алга таба - Нигезләр) (СНД Ведомости и РФ ВС, 11.03.1993 № 10, 357 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

"нотариус тарафыннан эзерләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 29.06.2015 ел, № 155 Россия Юстиция министрлыгы боерыгы (алга таба -№155 боерык) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 2015 елның 30 июне);

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрәдәге «нотариаль гамәлләр, нотариаль таныклыklar һәм килешүләр һәм таныклык язучылары реестрларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында» 313 номерлы боерыгы (алга таба - 313 номерлы боерык) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет- порталлар <http://www.pravo.gov.ru> ( 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «җирлекләренң җирле администрацияләре башлыклары һәм җирлекләренң җирле үзидарәләренң махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның җирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның җирле үзидарәләренң махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында " 2017 елның 6 июнендәге 97 номерлы боерыгы (алга таба-97 номерлы боерык) (Российская газета, № 133, 21.06.2017);

дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мөгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында «12.05.2017 ел, №11н Федераль казначылык боерыгы (алга таба-11н боерык) (Хокукый мөгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 25.07.2017);

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

Менделеевск муниципаль районының 2019 елның 04 октябрәннән 123 номерлы Камай авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының Камай авыл жирлеге Уставы белән (алга таба - Устав);

2005 елның 24 декабрәндәге 16 номерлы Менделеевск муниципаль районы Камай авыл жирлеге Советы карары белән расланган Менделеевск муниципаль районы Камай авыл жирлеге башкарма комитеты турындагы нигезләмә белән (алга таба - Башкарма комитет турында нигезләмә);

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

выписка-воспроизведение бер өлешен документ, мәсәлән, клиентның банк санынан өзәтә күрсәтелгән торышы сәт билгелә бер датага;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территорияль 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 белешмәләренең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләренең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Документлар күчermәләрeнeң һәм алардан өзeмтәләрeнeң дәрeслeгeн раслау	ГрК РФ; приказ № 97
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүчe җирлe үзидәрe башкарма-бoеру органы атамасы	Башкарма комитет	Устав; Нигeзлeмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсeнә тасвирлама	Документларның күчermәләрeн, алардан өзeмтәләрeнe таныту буeнчa нотариаль гaмәлләр башкару. Документларның күчermәләрeн, алардан өзeмтәләрeнe таныту буeнчa нотариаль гaмәлләр кылудан баш тарту	Пункт 14 приказ 97
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сpогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы oешмаларга мәрәжәгәт итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлeгe Россия Федерациясe законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүнe туктатып тору сpогыeдусмотрeна законодательством Российской Федерации	Документлар күчermәләрeнeң һәм алардан өзeмтәләрeнeң дәрeслeгeн раслау мәрәжәгәт иткән вакыттан алып бер сәгәт эчeндә башкарыла. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, мәрәжәгәт иткән вакыттан алып биш эш көнe дәвaмында. Аралашу вакытыннан алып биш эш көнe дәвaмында нотариаль гaмәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсe булган документны бирү мәрәжәгәт итүчe мәрәжәгәт иткән көннe гaмәлгә ашырыла.	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
	Гаризада (почта яисә электрон адреска) күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны жиберү каралмаган	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән элек услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1. Гариза бирүченең шәхесен раслый торган Паспорт яисә башка документлар.  2. Бер биттән артык булган күчөрмәләрнең яисә аларның өземтәләренең дөреслеген таныту өчен тапшырылган документлар беркетелгән булырга тиеш.  Документлар шәхсән тәкъдим ителә.</p>	приказ №97
<p>2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен норматив хокукый актлар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:  Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр</p>	Приказ 11н

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
<p>нигезендә кирәкле һәм мәрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларның туаявитель вправо представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;</p> <p>государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>		
<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү;</li> <li>2) тапшырылган документларның исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтмәләр, җитди зарарланулар бар, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатырга мөмкинлек бирми.</li> </ol>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</li> </ol>	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
	<p>2) гамәл бүтән жирлекнең, яисә муниципаль районның жирле үзидарә вазыйфаи заты (мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар кабул итүгә карата) яисә нотариус тарафыннан кылылырга тиеш;</p> <p>3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән эшкә сәләтсез граждан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждан мөрәжәгать итте;</p> <p>4) ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>5) нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>б) тапшырылган документларда бәян ителгән фактлар: нотариаль гамәлләр кылу расланган түгел. Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә, бу раслау таләп ителә.</p> <p>Россия Федерациясе законнары нигезендә</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы күләмендә түләнә:</p> <p>документларның күчermәләренәң тугрылыгын таныклау һәм алардан Өземтә – 10 сум документларның күчermәләре яки алардан Өземтә бите өчен.</p> <p>имзаның чынлыгын таныклау:</p>	<p>п. 9 ө.1 ст. 22.1 Нигезләр</p>



Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
	<p>гаризалар һәм башка документларда (юридик затларны теркәү турында банк карталарыннан һәм гаризалардан тыш) - 100 сум;</p> <p>банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум.</p> <p>Авыл җирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләүче нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түленә.</p> <p>Җирле үзидарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылганда физик һәм юридик затлар өчен Россия Федерациясә Салым Кодексының 333.35 статьясындагы 1 пунктының 11, 12 пунктчаларында, 333.38 статьясында билгеләнгән дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар бирелә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый</p>	<p>п.10 ө.1 ст.22.1 Нигезләр</p> <p>пп.21 п.1 ст.333.24 РФ НК (икенче өлеш)</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясы</p>
2.10. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсөтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
(документлар) турында белешмәләр		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү, муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсөтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсөтү турында мәрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Теркәү шәхесне һәм документларны тикшергәннән соң гамәлгә ашырыла	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү 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 үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Камай авыл жирлегә башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегә зонасында урнашуы;</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре әчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
<p>күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның</p>	<p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>Камай авыл жирлеге башкарма комитетының мәғлүмат стәндларында, мәғлүмат ресурсларында, «Интернет» чәлтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос ))	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан www сайтында алынырга мөмкин. mendsleevsk.tatar. ru, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмэт күрсәтү, КФҮнең читтәгә эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «шәхси кабинет» н кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла.</p> <p>Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең</p>	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
	<p>25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хоуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) төбәк порталы аша муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфатын бәяләргә.;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.</p>	

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

##### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм бирү;

##### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яисә) телефон аша муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен башкарма комитетка мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретарь) нотариаль гамәлләрне башкару өчен җаваплы (алга таба - Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретарь) мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча кисәтүләр.

##### 3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетта тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтибе) башкара:

мөрәжәгать итүченә шәхесен билгеләү;

гариза бирүченә вәкаләтләрән тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

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

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

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 җитешсезлекләрне язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм бирү

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

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

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

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) әлеге 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 күчermәсен яки документның төп нөсхәсе белән аннан өземтәне

аера

; документ күчermәләренең, күчermәләренең дәрәслеген раслый;

авыл җирлеге башкарма комитетының Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәте төшерелгән матбугат оттискасын куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда камилләштерелгән нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә таныкланган документларны кире кайтара.

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

Процедураларның нәтижәсе: нотариуста расланган документларның күчermәләре 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.

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

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

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү



3.5.1. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтөп) нотариаль гамөл кылуны кичектерергө мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мөгълүмат соратып алу зарурилыгы;  
экспертизага документлар жибөрү;

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

Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтөп) мөрөжөгать итүчөгө нотариаль гамөллөр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлегө пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрөжөгать итүчө мөрөжөгать көнөндә гамөлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсө: мөрөжөгать итүчөгө нотариаль гамөл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтөп) нотариаль гамөллөр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мөгълүмат алу өчөн кирәклө запрос әзерли һәм тиешлө органга яки кызыксынган затка жибөрә.

Әлегө пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрөжөгать итүчө мөрөжөгать иткән мизгелдән биш көннән дө соңга калмыйча гамөлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсө: запрос, жибөрөлгән тиешлө органга яки кызыксынган затка.

3.5.3. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары (сөркөтөп) сорауларга жавап алынганнан соң мөрөжөгать итүчөгө хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптө хөзмөт күрсәтә. - 3.4.

3.6. КФУ аша муниципаль хөзмөт күрсәтү, КФУнең ерактан торып эш урыны.

КФУнең эш урыннарында муниципаль хөзмөт күрсәтелми.

Техник хаталарны төзөтү.

3.6.1. Муниципаль хөзмөт нәтижәсө булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжөгать итүчө башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрөжөгать итүчөгө техник хата булган муниципаль хөзмөт нәтижәсө буларак бирелгән документ;

юридик көчкө ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хөзмөт нәтижәсө булган документта күрсәтелгән белешмөлөрдө техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжөгать итүчө (вөкаләтлө вөкил) шәхсән үзө, яисө почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтлөрнең бердәм порталы яки дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтлөр күрсәтүнең күпфункциялө үзөгө аша бирө.

3.6.2. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итө, беркетелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлегө пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн әчөндө гамөлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсө: кабул ителгән һәм теркөлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет житөкчөсө урынбасары документларны карый һәм хөзмөт нәтижәсө булган документка төзөтмөлөр кертү максатларында әлегө

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.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жириле 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 үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жириле 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.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Башкарма комитет Житәкчесе (Житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар

һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылык тота, законда билгеләнгән тәртиптә җавап тота.

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

**5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип, Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

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

Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле 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 хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив 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 хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр өлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең

региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөмкин кабул ителгән вакытта шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең 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 жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Федераль закон тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның вазыйфаи затларының яисә муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне бирү һәм карау тәртибе (процедурасы) билгеләнгән очракта, күрсәтелгән шикаятьләрне бирү һәм карау белән бәйлә мөнәсәбәтләр өчен, "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11\_1 статьясы һәм әлеге пунктның нормалары кулланылмый.

5.4. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның "дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләре турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, дәүләт яисә 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, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. 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 оешмага 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 белдерелгән 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 жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдергән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.7. Әлеге Нигезләмәнең 5.6 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 жибәрелә.

5.8. Шикаятыне әлеге Нигезләмәнең 5.7 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 111 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. Шикаятыне әлеге Нигезләмәнең 5.7 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр. Муниципаль хезмәт кәгазьдә яки электрон формада язмача тапшырыла

кушымта  
Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль  
районы Башкарма комитеты  
житәкчесенә  
(кемнән):  
\_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында гариза  
Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: \_\_\_\_\_  
(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Дәрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Кертелгән 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 жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска жибәрү юлы белән E-mail: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән 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 кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтү.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәреслеген раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән

билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамэлдэ һәм дәрес белешмэлэр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Имза) (Ф.И.О.)



Кушымта (белешмә өчен)

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

Менделеевск муниципаль районы  
Камай авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85549)35533	<a href="mailto:Kam.men@tatar.ru">Kam.men@tatar.ru</a>
Башкарма комитет секретаре	8(85549)35533	<a href="mailto:Kam.men@tatar.ru">Kam.men@tatar.ru</a>

Менделеевск муниципаль районының  
Камай авыл җирлеге советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(85549)35533	<a href="mailto:Kam.men@tatar.ru">Kam.men@tatar.ru</a>