



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«16» март 2021 ел.

КАРАР
№ 3

**Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл
жирлеге башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларын раслау турында » 2019 елның 15 маендагы
13 номерлы карарына үзгәрешләр һәм өстәмәләр керту турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында » 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы, Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсе, Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенең 2020 елга Татарстан Республикасы берләштерелгән бюджетын үтәү йомгаклары һәм 2021 елга Татарстан Республикасы финанс, казначылык һәм салым органнарының 2021 елга бурычлары буенча уртақ коллегиясе беркетмәсенең 24 пункттын үтәү йөзеннән, Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы, Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсе, Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенең», «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл жирлеге башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 15 маендагы 13 номерлы карары (24.12.2020 ел, №23 үзгәрешләре белән) белән расланган Гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына (1 нче кушымта) түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

- 2.6 пунктының 2 пунктчасын төшереп калдырырга;
- 3.5.1 пунктының 2 пунктчасы төшереп калдырырга
- 2 нче кушымтаның 1 пункттындагы 4 абзацында «йорт кенәгәсеннән өземтә " сүзләрен төшереп калдырырга;
- 2 нче кушымтаның 2 пункттындагы 3 абзацында «йорт кенәгәсеннән өземтә "сүзтезмәсе һәм" төшереп калдырырга;
- 2 нче кушымтаның 3 пункттындагы 4 абзацында «йорт кенәгәсеннән өземтә "сүзтезмәсе һәм" төшереп калдырырга;

- 2 нче кушымтаның 4 пунктындагы 2 абзацында «йорт кенәгәсеннән өземтә "сүзтезмәсе һәм" төшереп калдырырга;

- 5 пункт ата-ана белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр категориясе буенча торак урынына мохтажлар буларак исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлегеннән төшереп калдырырга;

- ятим балаларны, ата - ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны торак урынына мохтажлар буларак исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлегеннән 4 пунктны төшереп калдырырга;

2. Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл җирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 15 маендагы 13 номерлы карары (24.12.2020 ел, №23 үзгәрешләре белән) белән расланган Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарын алмаштыру буенча документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына (2 нче кушымта) түбәндәге үзгәрешләргә:

- 2.5 пунктының 6 пунктчасын төшереп калдырырга;

- 2.6 пунктының 2 пунктчасын төшереп калдырырга;

- 3.4.1 пунктының 2 пунктчасы. чыгару;

- 1 нче кушымтаның 5 пункттын (гариза бланкын) төшереп калдырырга.

3. Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл җирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 15 маендагы 13 номерлы карары (24.12.2020 ел, №23 үзгәрешләр белән) белән расланган Социаль наем шартнамәсе буенча гражданданга муниципаль милектәге торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка (3 нче кушымта) түбәндәге үзгәрешләргә:

- 2.5 пунктының 6 пунктчасын төшереп калдырырга;

- 2.6 пунктының 5 пунктчасын төшереп калдырырга;

- 3.4.1 пунктының 5 пунктчасы төшереп калдырырга;

- 1 нче кушымтаның 5 пункттын (гариза бланкын) төшереп калдырырга.

4. Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл җирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 15 маендагы 13 номерлы карары белән расланган агач һәм куак кисүгә, кронлаштыруга һәм утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр һәм өстәмәләр керту (№10 Кушымта):

4.1.2.4 пунктында «13 көн» сүзләрен «13 эш көне " сүзләренә алмаштырырга»;

4.2. 2.6 пунктка түбәндәге эчтәлекле 2 пунктча өстәргә:

2) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында белешмәләр-Россия ФСХ.»;

4.3. 2.8 пунктка түбәндәге эчтәлекле 4 пункт өстәргә:

4) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу.»;

4.4.1 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге запросларны җибәрә:

- күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар булган күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү турында);

- законнарны бозган өчен салымнар, җыемнар, пенялар һәм штрафлар түләү буенча бурычлар булу (булмау) турында мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән кәңнән алып бер эш кәне эчәндә гәмәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән запрос.

5. Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл жирилге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 15 маендагы 13 номерлы карары белән расланган Муниципаль милектә булган жириләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру өчен шартнамә тәзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына (№11 кушымта) үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында:

5.1. 2.6 пункт. түбәндәгә эчтәлеккә 6 пункт өстәргә::

6) Россия Федерациясе бюджет системасы – Фнсроссия бюджетларына салымнар, жиёмнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында белешмәләр.»;

5.2.2.8 пункт. түбәндәгә эчтәлеккә 5 пункт өстәргә::

5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жиёмнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу.»;

5.3. 2.14 пунктны түбәндәгә редакциядә бәян итәргә:

5.4. 3.4.1 пункт. түбәндәгә эчтәлеккә 6 пункт өстәргә::

« 6) Россия Федерациясе бюджет системасы – Россия Федераль салым хезмәте бюджетларына салымнар, жиёмнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында мәгълүматлар.».

6. Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл жирилге башкарма комитетының 2019 елның 15 маенда кабул ителгән «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» гы карары белән расланган административ регламентларга түбәндәгә үзгәрешләрне кертәргә:

6.1. 2.14 пункт. түбәндәгә редакциядә бәян итәргә:

<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына</p>
--	--

	<p>тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү; 2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып; 3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру; 4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.; 5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт; 6) проводник-этне махсус укуыны раслый торган, аны махсус укуыны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укуыны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.
--	--

7. Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл җирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 15 маендагы 13

номерлы карары белән расланган белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (9 нчы кушымта) әлеге карарның кушымтасы нигезендә яңа редакциядә баян итәргә.

8. Әлеге карарны рәсми порталда бастырып чыгарырга

Татарстан Республикасының хокукий мәгълүматын Балтач муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

9. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам .

Карадуган авыл җирлеге башлыгы:



Ш.В.Низамиев

Татарстан Республикасы
Балтач муниципаль районы Карадуган
авыл җирлеге
башкарма комитетының
2021 елның 16 март 3 номерылы
карарына
1 нче кушымта

Административ регламент белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (өземтәләр)

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль Хезмәт Балтач муниципаль районының Карадуган авыл җирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Карадуган авылы, Себер тракты урамы, 30 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 7.30 дан 16.30 га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84368)32113.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндәге (алга таба – «Интернет " чөлтөрө) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.baltasi.tatar.ru>).

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

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

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.ktatar.ru>/Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/> дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламентның 1 нче пункты.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры " дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: жирле үзидарә органнары бирә торган белешмә (Өземтә) астында хужалык кенәгәсеннән өземтә дип аңлашыла.

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 (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

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

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау дип аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсөтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү атамасы	Белешмә (өземтәләр)	Уставына авыл җирлеге; Гражданнар кодексы; Җир кодексы; Торак кодексы; Нотариат турында законнар нигезләре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
2.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Башкарма комитет	Уставына авыл җирлеге
2.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен тасвирлау	Белешмә (Өземтә). Муниципаль хезмэт күрсөтүдән телдән яки язмача баш тарту	Уставына авыл җирлеге РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеге исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документларны бирү (җибөрү) вакыты	<p>Гаризаны теркәгәннән соң өч эш көненнән дә артмый.</p> <p>Мөрәҗәгать иткән көнне муниципаль хезмэт күрсөтүдән телдән баш тарту.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документ мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгәткә көнөндә гәмәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гәмәлгә ашырыла</p>	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле	Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра: 1) шәхесне раслаучы документ;	

<p>документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш));</p> <p>3) гариза: - документ формасында кәгазьдә (кушымта № 1); - «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла).;</p> <p>4) Әгәр дә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче булмаган затның персонал мәгълүматларын эшкәртү кирәк булса, һәм әгәр федераль закон нигезендә мондый персонал мәгълүматларны эшкәртү күрсәтелгән затның ризалыгы белән, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүче күрсәтелгән затның ризалыгыннан башкарыла ала.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1. Күчмәсез миләкнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә.</p> <p>2. Россия Федерациясендә бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында мәгълүмат-Россия ФСХ.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар</p>	

<p>итүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) Башкарма комитет карамагында яшәү (тору) урыны буенча гражданны теркәүне раслаучы белешмәләрнең булмавы. 3) РФ Бюджет Системасының салымнар, җыямнар һәм башка бюджетларга башка төр салымнар буенча бурычлар булу.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

(документлар) турында белешмеләр		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә. Электрон формада кәргән Запрос ял (бәйрәм) көнендә киләсе ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын	Дәүләт хезмәтен күрсәтү яңгыч системасы һәм яңгыч сүндерү системасы, һаваны кондиционирлау системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм чыбыклы этләренә, бинадан, бинадан һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча	

<p>урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>чаралар гамәлгә ашырыла: бинага һәм биналарга, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү шартлары; объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, бинага керү һәм объектка керү, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге; инвалидларны озатып бару</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплексы запрос)</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу baltasi.tatar.ru "Интернет» чөлтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәллөрөнә (гамәл кылмауларына) шикаятләр; муниципаль хезмәткәрләренең дорес, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятләр</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>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 жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) төбәк порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренең муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин 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 күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша язмача яки электрон формада белешмә (өземтә) бирү турында гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Карадуган авыл җирлегә башкарма комитетына документлар тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Башкарма комитетның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документларның исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, Башкарма комитетның вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул

ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә Башкарма комитет вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Башкарма комитет белгече:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрос Формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Кабул ителгән гариза нигезендә Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон багланышлар системасы аша тәкъдим итү турында запрос җибәрә:

- күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган).

- РФ бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында мәгълүматлар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет белгеченә гариза кәргән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына җибәрелгән запрос процедураларының нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон багланышлар системасы аша кәргән запрос нигезендә, тапшыралар

соратып алына торган документлар (мәгълүмат) яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның (мәгълүматларның) булмавы турында хәбәрнамәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла: Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка җибәрелгән хәбәрнамә.

3.5. Соралган документларны эзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

Документлар (белешмәләр)булган очракта белешмә проектын (Өземтә) эзерләү);

эзерләү, хат проектын бирүдән баш тарту турында булмаганда, Документлар (белешмәләр);

белешмә (өземтә) яки авыл җирлеге башлыгына раслауга бирүдән баш тарту турында хат җибәрү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә проекты (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хатлар.

3.5.2. Авыл җирлеге башлыгы белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Мөрәжәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат бирә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән белешмә (Өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хат имзалаганнан соң, бер эш көне эчендә хат җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

3.7.2. Башкарма комитет сәркатибе, документларны кабул итү өчен җаваплы, техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен 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 үткөрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла).

планнан тыш. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

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

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгәтләрән үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждандар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмэткэрләренәң Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченәң үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яки гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балтач муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүченәң кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.;

10) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслегә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренәң таләбе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе, муниципаль хезмэт күрсәтүче хезмәтне язмача кәгазьдә яки электрон формада бирә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып, Балтач муниципаль районының рәсми сайтынан жиберелергә мөмкин. <http://baltasi.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләренәң бердәм порталы. <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченәң.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ө муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый

төзәтмәләренең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

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

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

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бөян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделерелә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрелә.

_____ (жирле үзидарә органы исеме)

_____ муниципаль берәмлек башлыгы)

_____ (алга таба-мөрәжәгать итүче).

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
белешмә бирү турында (өземтәләр)

Белешмә (Өземтә) бирүегезне сорыйм) _____
(белешмә төрен күрсәтергә)

Адрес буенча: _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. _____
2. _____
3. _____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында түбәндәге ысул белән
хәбәр итүегезне сорыйм

(вакыты) / (имза) / (Ф. и. о.)

Татарстан Республикасы Балтач муниципаль
районы Карадуган авыл жирлеге башкарма
комитеты җитәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрес мәгълүмат: _____

Рәхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт
нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

көгазды расланган күчөрмә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча: _____.

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

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

_____ (_____)
(вакыты) (имза) (Ф. и. о.)

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

**Карадуган авыл җирлеге башкарма комитеты
Балтач муниципаль районы**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы (Башкарма комитет җитәкчесе)	8(84368) 32113	Karad.Blt@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	8(84368) 32133	Karad.Blt@tatar.ru

**Реквизиты должностных лиц, контролирующих предоставление
муниципальной услуги**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	8(84368) 32133	Karad.Blt@tatar.ru