



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабрь 2021

КАРАР

№ *8498*

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын, спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шәһәр Уставының 41 статьясы, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезләмә, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2021 елның 3 мартындагы 1441 номерлы карары нигезендә

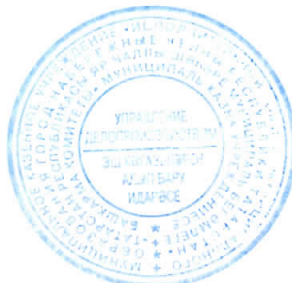
КАРАР БИРӘМ:

1. Өстәмә гомуми белем бирү программаларын, спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә элгә карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» гәзиталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Элгә карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары Р.М. Хәлимовка йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2021 елның 28 декабрендәге
8498 номерлы карарына
кушымта

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын,
спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль
белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – регламент) өстәмә гомуми белем бирү программаларын, спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмэт (алга таба – муниципаль хезмэт) күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмэтгән файдаланучылар (алга таба – гариза бирүче):

1) 14 яшькә житкән затлар (муниципаль хезмэтгән файдалануга кандидатлар);

2) балигъ булмаган затларның – муниципаль хезмэтгән файдалануга кандидатларның ата-аналары (законлы вәкилләре).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен билгеләнгән тәртиптә гариза бирүче тарафыннан вәкаләтләнгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) яклай ала.

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында (<https://nabchelny.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы);

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Республика реестры).

6) муниципаль хезмэт күрсәтүче белем бирү оешмасының рәсми сайтында;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче белем бирү оешмасы биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) телдән – шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә;

2) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

3) гомуми белем бирү оешмаларында, өстәмә белем бирү оешмаларында, яшьләр сәясәте, мәдәният, физик культура һәм спорт оешмаларында;

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану, гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән аны гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру түләү алу, теркәлү яки авторлаштыруны күздә тотучы программа белән тәэмин итү хокукына ия зат белән белән лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, гомуми белем бирү оешмаларының, өстәмә белем бирү оешмаларының, яшьләр сәясәте, мәдәният, физик культура һәм спорт оешмаларының урнашу урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турнда, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затларының эш итүләренә яки эш итмәүләренә шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы идарәнең белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә тулырак аңлаталар һәм, мөрәжәгатьне теркәгән көннән башлап өч эш көне эчендә, гариза бирүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, гомуми белем бирү оешмалары, өстәмә белем бирү оешмалары, яшьләр сәясәте, мәдәният, физик культура һәм спорт оешмалары бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны, муниципаль оешмаларның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Республика порталында, Республика реестрында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

Регламентның гамәлдәгә редакциядәгә тексты Республика порталында, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы).

техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесә;

КФУ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

ГХАТ БДР – Гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры;

Өстәмә белем бирү сертификаты – укучыны (сертификат иясен) балаларга өстәмә белем бирүне персонафикацияләнгән финанслау системасына керту турында электрон реестр язмасы, ул сертификат иясенәң билгеле күләмдә һәм билгеле бер шартларда Россия Федерациясе законнарында һәм Россия Федерациясе субъекты законнарында, шулай ук жирле үзидарә органнарының хокукый актларында билгеләнгән тәртиптә белем бирү хезмәтләрен алу мөмкинлеген таныкый;

«Навигатор» АМС (алга таба – Навигатор) – «Татарстан Республикасында балаларга өстәмә белем бирү навигаторы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы, түгәрәкләргә һәм секцияләргә язылу, мәгълүмат системасы тарафыннан эшкәртелә торган мәгълүматларга нигезләнәң, өстәмә белем бирү өлкәсә белән идарә итү буенча карарлар кабул итү мөмкинлегә бирә торган региональ интернет-портал.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын, шулай ук спорт эзерлегә программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме (алга таба – Орган)

Муниципаль гомуми белем бирү оешмалары, өстәмә белем бирү оешмалары, яшьләр сәясәте, мәдәният, физик культура һәм спорт оешмалары (алга таба – Оешма).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар (Регламентка 1 нче кушымта);
2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 2 нче кушымта).

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап Бердәм портал, Республика порталы, Навигатор аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижәсе, нинди карар кабул ителүгә карамастан, формалаштырылган көнне Бердәм порталда, Республика порталында, Навигаторда, гариза бирүченең Шәхси кабинетында электрон язылу статусын үзгәртү рәвешендә рәсмиләштерелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, нинди карар кабул ителүгә карамастан, гариза бирүченең шәхси кабинетында электрон язылу статусын үзгәртү турында белдерү кәгазе рәвешендә рәсмиләштерелә, ул гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән Оешмага яки КФҮгә дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә жибәрелә.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы карар гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның оригиналларын (гариза бирүче өчен Оешмага кәгаздә яки электрон рәвештә өстәмә формалар тапшырырга кирәк түгел) тикшерүне гамәлгә ашырганнан соң гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар белән бергә жибәрелә, ул гамәлгә ашырыла:

1) керү (кабул итү) сынауларын уздырырга кирәк булганда – керү (кабул итү) сынаулары узган вакыттан башлап дүрт эш көне эчендә;

2) керү (кабул итү) сынауларын үткәреү зарурлыгы булмаганда – өстәмә гомуми белем бирү программалары буенча укырга керү турында приказ чыккан вакыттан башлап дүрт эш көне эчендә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срогы, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы тәшкил итә:

1) керү (кабул итү) сынауларын уздырырга кирәк булганда – гариза теркәлгән көннән башлап 45 эш көненнән артык түгел;

2) керү (кабул итү) сынауларын уздыру зарурлыгы булмаганда – гариза теркәлгән көннән башлап жиде эш көненнән артык түгел.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документны гариза бирүчегә электрон документ формасында жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түбәндәге документларны тапшыра:

1) гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ (Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) белем алуға кандидатның шәхесен раслаучы документ;

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ;

3) гариза:

кэгазь документ формасында (элеге административ Регламентка 4 нче кушымта);

Бердэм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

4) сәнгатьнең аерым төрләре, физик культура һәм спорт белән шөгыйльләнү өчен медицина каршылыклары булмау турында документлар – Россия Сәламәтлек саклау министрлыгының «Амбулатор шартларда медицина ярдәме күрсәтүче медицина оешмаларында кулланыла торган медицина документларының унификацияләнгән рәвешләрен һәм аларны тутыру тәртибен раслау турында» 2014 елның 15 декабрдәге 834н номерлы указы белән расланган 086-у формасы буенча медицина белешмәсе.

2.5.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, кэгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;

2) Бердэм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Оешмага шәхсән яки кэгазьдә почта элементәсе аша. Почта элементәсе аша жибәрелгәндә, гариза һәм теркәлә торган документлар билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Бердэм портал, Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзаланана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктчындагы 2 пунктчысында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон рәвешләре) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләре), шул исәптән ышаныч язучылары pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында 50 Мбайттан да артмаган күләмдәге файллар рәвешендә жибәрелә.

Электрон документларның (документларның электрон рәвешләре) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки эшләрне гамәлгә ашыруны;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан һәм мондый хезмәтләр (кирәкле һәм

мәжбүри хезмәтләр) күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган документларны һәм мәгълүматны алу дан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очрақлардан тыш:

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

- документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, Орган вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләренә (гамәл кылмауның) документлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, бу хакта Орган житәкчесе имзасы белән язма рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук тудырылган уңайсызлықлар өчен гафу үтенелә;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон образлары таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгаздә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очрақлардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларныңтулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

- 1) бала туу турында мәгълүматлар – ГХАТ БДР;
- 2) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында мәгълүматлар – Россия ЭЭМ;
- 3) нотариаль ышаныч кәгазе турында мәгълүматлар – Федераль нотариаль палата;
- 4) СНИЛС номеры турында мәгълүматлар – Россия Пенсия фонды;

5) кандидатка элек өстәмә гомуми үстерелешле программалар буенча укырга бирелгән өстәмә белем бирү сертификатының мәгълүматлары – Орган.

2.6.2. Гаризаны биргәндә гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктындагы 1-3 пунктчаларында күрсәтелгән, мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган документларны (мәгълүматларны) электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документлар һәм мәгълүматлар тапшырылмау (вакытында тапшырылмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның алар карамагында булган документларны яисә мәгълүматларны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазыйфаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартыла.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту (асылда карап тикшермичә документларны кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) Республика порталындагы гариза формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау (тутырылмау, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми торган дәрәс түгел, тулы булмаган яисә хаталы);

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләрен) тапшыру;

3) электрон имзаны тикшерү ачыкчының квалификацияле сертификаты хужасының мәгълүматлары гариза бирүченең Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада бирелгән, гаризасында күрсәтелгән мәгълүматларга туры килми;

4) Регламент белән каралган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган документларның тулы комплекты бирелмәгән;

5) документларда мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга, текстны укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган бозулар бар;

6) гариза һәм башка документларның электрон формада документларны тапшыруга вәкаләтләнмәгән зат тарафыннан бирелүе;

7) документларда закон белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр бар;

8) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка документлар үз көчен югалткан;

9) мондый гариза кергән вакытка аның буенча муниципаль хезмәт күрсәтү срогы чыкмаган элек теркәлгән гаризага охшаш гариза керү.

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул итү вакытында да, гаризаны теркәгән көннән башлап 9 эш көннән артмаган срокта, Органның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәтгән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның вәкаләтле вазыйфай заты (Орган) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮгә җибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар, Бердәм порталда, Республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) гариза бирүче хезмәт күрсәтү хокукына ия булган затлар категориясенә туры килми;

2) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар;

3) гариза бирүче инициативасы буенча гаризаны кире алу;

4) сәнгать, физик культура һәм спортның аерым төрләре, спорт эзерлеге программалары буенча программаларны үзләштерү өчен медицина каршылыклары булу;

5) Оешмада буш урыннар булмау;

6) белем бирү турында шартнамә төзү өчен шәхси бару зарурлыгы турында белдерү кәгазе алынганнан соң дүрт эш көне эчендә Оешмага килмәү;

7) агымдагы елда билгелэнгән расписание нигезендә өстәмә белем бирү сертификатын тээмин итү өчен калган акча бер дәрес бәясеннән кимрәк яисә өстәмә белем бирү сертификатын сайлап алынган программа буенча укуту өчен файдаланырга мөмкин түгел;

8) белем бирү оешмасына керү (кабул итү) сынаулары бирергә килмәү;

9) белем бирү оешмасында керү (кабул итү) сынаулары үткәрелгән көнне яисә шартнамә имзаланган көнне керү (кабул итү) сынаулары үткөрү зарурлыгы булмаган очракта гариза бирүче тарафыннан алар турындагы мәгълүмат Бердәм порталда яки Региональ порталда гаризаның электрон формасында күрсәтелгән документларның оригиналлары тапшырылмау;

10) документларның оригиналларының Бердәм порталда яки Региональ порталда гаризаның электрон формасында күрсәтелгән мәгълүматларга туры килмәве;

11) керү (кабул итү) сынауларының тискәре нәтижеләре;

12) гариза бирүче тапшырган документларда булган мәгълүматның ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек нәтижәсендә алынган мәгълүматларга туры килмәве.

2.8.3. Гариза бирүче электрон почта адресы буенча жибәреп яки Оешмага яки КФҮгә мөрәжәгать итеп, шулай ук шәхси кабинетта Бердәм портал яки Республика порталы, Навигатор аша ирекле формада язылган гариза нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә Оешма хезмәткәре, КФҮ хезмәткәре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту факты Навигаторда теркәлә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту гариза бирүченең Оешмага яки КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүенә комачауламый.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында басылып чыккан муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы
яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында
мәгълүматлар

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү алу тәртибе, күләме

һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы
турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы
оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында
апрос биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда
чиратта көтүнең максималь срогы

– 2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты
15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең
максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт
күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү
турында запросын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне, КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза
бирүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү
датасы белән КФҮ АМСтан өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә,
гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының
шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, теркәү номеры һәм гариза бирү
датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелүне раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.13.3. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, Органның вәкаләтле
вазыйфаи заты тарафыннан гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә дәүләт һәм
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган
мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм
тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына,
муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына,
аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен
кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый
хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа
мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны
социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы
законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен
уңайлылыгын тәмин итүгә таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын
сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә
гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү
өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

3) аларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләренә тиешенчә урнаштыру;

4) ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Юл күрсәтүче этне махсус уку туны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н боекы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ булганда юл күрсәтүче этне кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга керү һәм элекке Регламентның 2.14.2. пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә файдаланыла торган чаралардан файдалануны тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләренән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) ярдәмендә муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге яисә мөмкин булмау

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып тора:

документларны кабул итү һәм бирү башкарыла торган бинаның жәмәгать транспортынан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенен рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган, Регламентны бозуга нигезле шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда шәхси кабинетта яки Республика порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматларга һәм башка документларга керү Навигатордагы «Шәхси кабинет» та гариза бирүче алдан авторлаштыру үтмичә башкарыла. «Шәхси кабинет» та авторлаштыру узганнан соң гариза бирүче түбәндәге мөмкинлекләргә ия: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Навигатор аша бирергә; кирәк булганда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларны) беркетергә; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүче гади электрон имза ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәү процедурасы узарга кирәк. ЕСИА да алдан теркәлүнең Онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә сайтта («Интернет» челтәрендә сайтның символ исеме esia.gosuslugi.ru.) урнаштырылган.

ЕСИА да (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче-физик зат гади электрон имзадан файдаланып Навигаторда авторлаштыру узарга тиеш. Навигатордагы «Шәхси кабинет» та авторлаштыру

узганнан соң гариза бирүче электрон формада элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәт күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү экстерриториаль принцип буенча яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, гариза бирүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижә бирү КФҮнең гариза бирүче тарафыннан сайлап алынган бүлегендә (читтәге эш урынында) яки сорала торган жир участогы урнашкан шәһәр округының КФҮ бүлегендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы запрос составында файдаланырга хокуклы.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен
(әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә)
һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен
исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм порталда яки Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

4) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына), Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә рәвештә бирмичә, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны Республика порталында формалаштырганда тәмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничэ гариза бирүче тарафыннан уртақ гариза жиберүне күздэ тоткан хезмэтләр өчен мөрәжәгать иткәндә, берничэ гариза бирүченең гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) файдаланучының теләге буенча гаризаның электрон формасына теләсә кайсы вакытта кертелгән зурлыкларны саклап калу, шул исәптән кертүдә хаталар барлыкка килгәндә һәм гаризаның электрон формасына зурлыкларны кабат кертү өчен кире алганда;

5) Бердәм идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гариза бирүче тарафыннан гаризаның электрон формасы кырларын, ЕСИАда урнашкан мәгълүматларны һәм Бердәм порталда, Республика порталында басылып чыккан мәгълүматларны файдаланып кертә башлаганчы тутыру;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына кире кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең Республика порталында аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларына кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай дәвамында керә алу мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчегә, күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә, кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу элгәе датага кадәр бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә системада сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итүне теләгән көн һәм вакыт.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла. Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә, кабул итүнен билгеләнгән вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылу турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматлардан тыш, башка эшләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Оешмага мөрәжәгать иткәндә – Оешма хезмәткәре;

3.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алу өчен гариза бирүче КФҮгә шәхсэн һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдалану юлы белән КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның нәтижәсе булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Оешмага телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча Республика порталында, Оешма сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен жаваплы вазыйфай зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән башлап өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәсе булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:
мөрәжәгать предметын билгели;
гариза бирүченең шәхесен таныкый;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;
Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
КФҮ АМСтан гаризаны бастырып чыгара;
тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;
имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризаны сканерлай;
электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен КФҮ АМСка кертә, электрон дело формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәсе булып тора: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Оешмага электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон дело пакетлары составында) гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә КФҮнең структур бүлекчәсенә жибәрә.

Административ процедураларның нәтижәсе булып тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Оешмага жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы яки Навигатор аша электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбэндөгө эшләрне башкара:

авторизацияләүне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәвешләрэн электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймөгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында белдерү кәгазе ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан гаризаның электрон формасының һәр кыры тутырылганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрөс тутырылмаган кыр ачыкланганда гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм мәгълүмати хәбәр юлы белән аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон формасында ук хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административпроцедураларның нәтижәсе булып тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Оешмага жибәрелгән электрон дело.

3.3.3. Оешма тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Оешма җитәкчесенәң приказы нигезендә җаваплы итеп билгеләнгән зат (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.3.3.2. Гариза бирүче гариза белән Оешмага мөрәжәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченәң шәхесен ачыклай;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрэн тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктсында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның таләпләргә туры килүен тикшерә (документ күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка алдан килешенмәгән төзәтүләр булмай);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада гариза тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, документларны сканерлей;

гаризаны кәгазьдә бастыра;

гариза бирүчегә тикшерүгә һәм имзалауга бирә;

имзалаганнан соң имзаланган гаризаны сканерлей;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон дело формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүчегә гариза кабул итүгә каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүчегә гариза кабул итүгә каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң:

эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон делоларны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен тикшерә;

документларның электрон рәвешләренен комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чын булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясының аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын

(муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш) электрон документлар әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән башлап бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә гаризаның кәргән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файл исемлекләрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерү кәгазе җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кәргән көннән башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Оешма җитәкчесенәң приказы нигезендә җаваплы итеп билгеләнә торган зат (алга таба – ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм мәгълүматларны тапшыру турында запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларына жиберелгән запрослар.

3.4.3. Мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында ведомствоара запроска җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны бирүче органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән башлап биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яисә ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү кәгазен ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш) электрон документлар әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча мәгълүматлар алынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, шул исәптән административ регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгән вакыттан башлап, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы алты эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны (мәгълүматларны) алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат булып Оешма җитәкчесенәң приказы нигезендә җаваплы итеп билгеләнә торган зат (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, формалаштырылган документлар комплектын карап тикшерә;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

керү (кабул итү) сынаулары үткәрергә кирәк булганда гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән тәртиптә керү (кабул итү) сынаулары үткәрелү турында хәбәр итә;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча, Регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар документлар кәргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар проектын.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган Җитәкчесе урынбасары, Орган Җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Эзерләнгән һәм кимчелекләре булган документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган Җитәкчесе документлар проектларын карап тикшергәндә, Органның вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә Регламент

үтөлешен, электрон документ эйлэнеше системасында Органның вәкаләтле вазыйфай затларының килешүләре булуны тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган Житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат булып Оешма житәкчесенең приказы нигезендә җаваплы итеп билгеләнә торган зат (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару ярдәмче системасына һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасына кертүне тәмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Оешмада яки КФҮдә алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфай заты (Орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматлар урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен сорап КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе формасында муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе белән бергә, алынмалы йөрткечкә яздыру юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Шартнамә яки өстәмә килешү проектын имзалау гариза бирүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Шартнамә яки өстәмә килешү төзегәндә КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрән тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзаларга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документларны сканерлый һәм алар турында мәгълүматларны КФҮ АМСка кертә.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле,) Шартнамәнең ике нөсхәсен яки өстәмә килешүне имзалый, үз имзасы һәм мөһере белән раслый (гариза бирүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалау датасын куя һәм бер нөсхәне гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) бирә.

Гариза бирүче шартнамәне имзалаганнан соң, КФҮ бер эш көнненән дә соңга калмыйча, шартнамәләрнең нөсхәләрән яки өстәмә килешүләрне Оешмага жиберә.

Гариза бирүчегә жиберелгән шартнамәләр проектлары, әлеге шартнамәләр проектлары алынган көннен башлап 30 көн эчендә гариза бирүче тарафыннан имзаланырга һәм КФҮгә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда, гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: КФҮ АМСта муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү; гариза бирүче тарафыннан имзаланган һәм Органга жиберелгән шартнамә яки өстәмә килешү.

3.6.3.2. Гариза бирүче Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, Оешманың вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешә автомат рәвештә гариза бирүчегә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жиберү (бирү).

3.6.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен сорап Оешмага мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе белән бергә, алынмалы

йөрткечкә яздыру юлы белән, аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Шартнамә яки өстәмә килешү проектын имзалау гариза бирүче тарафыннан Оешмада ганда башкарыла.

Шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалаганда, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында мәгълүматларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалай, икенче ягыннан үз имзасы һәм мөһерә белән раслый (гариза бирүче юридик зат булса).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалау датасын куя һәм бер нөсхәне гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) бирә.

Гариза бирүчегә жибәрелгән Шартнамә яисә өстәмә килешү проекты, гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән документ проекты алынган көннән башлап 30 көн эчендә имзаланырга һәм Оешмага тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне Оешманың Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Оешмага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедура гариза теркәлгән датадан башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатында, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, техник хата булган документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен Органга тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза кергәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткөрү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаруны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен жирле үзидарә орган җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар

кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесенә урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар нигезендә билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләргә) белән бәйле, яки гариза бирүченә конкрет мөрәҗәгатә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтиҗәләргә буенча, гариза бирүчеләргә хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләргә мөрәҗәгатәләргә үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәвә өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатәләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның,
дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең,
210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән
оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының,
муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына
һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш)
шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтүче органның,
муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль
хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең,
күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы
Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның,
шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл
кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән
түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы
Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын
бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза
бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең
карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш)
шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының
1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл
кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле
муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия
Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының
норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки
гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә
ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия
Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының
норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру
каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә
кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында,
Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында,
муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт
күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан
күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм
гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү,
210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән
тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә
торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү
буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәrlәренәң муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәrlәренә исеме;

2) гариза бирүченә – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченә – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның

хезмәткәрләренәң шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченәң муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрәнәң, күпфункцияле үзәкнәң, күпфункцияле үзәк хезмәткәрәнәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) бирелергә мөмкин.

5.4. Кергән шикаятъ, кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булганда) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән башлап унбиш эш көнендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаятъ бирелгән очракта яки мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозуга шикаятъ бирелгән очракта – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченәң теләге буенча электрон формада шикаятъләренә карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчеләкләрне тиз арада бетерү максатында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында җавапта кабул

ителгэн карар сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләренә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Башкарма комитет Аппараты
Житәкчесе урынбасары,
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы



Н.И. Галиева

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын, шулай ук спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

КАРАР

«__» _____ 202__ ел

_____ тарафыннан

(Карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме)

_____ (гариза бирүченең ФИА.и.)

_____ (гариза номеры һәм датасы)

карап тикшерелде һәм

_____ (баланың ФИА.и., туган көне)

өстәмә гомуми белем бирү программаларын, шулай ук спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар кабул ителде.

Белем бирү оешмасы белән белем бирү турында шартнамә төзү өчен дүрт эш көне эчендә _____ кабул итү сәгатьләрендә белем бирү оешмасына килергә һәм документларның оригиналларын тапшырырга кирәк:

1. Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ;
2. Балигъ булмаганнарның туу турында таныклыгы яисә балигъ булмаганнарның шәхесен таныклаучы документ;
3. Сәнгатьнең аерым төрләре белән шөгыйльләнү өчен каршылыклар булмау турында медицина белешмәсе;
4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ;
5. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ.

Электрон имза турында мәгълүматлар

Вазыйфаи зат (Ф.И.А.и.)

_____ (органның вәкаләтле вазыйфаи затының имзасы)

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын, шулай ук спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә мәгълүматлары:

Вәкил: _____

Вәкилнең элемтә мәгълүматлары:

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында

КАРАР

ел № _____

_____ (гариза датасы һәм номеры)
номерлы гаризаны карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәгеләр нигезендә (кирәклесен сайларга) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1. _____
2. _____.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булганда башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында мәгълүматлар

Вазыйфай зат (Ф.И.А.и.)

(органның вәкаләтле вазыйфай затының имзасы)

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын, шулай ук спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Элемтә мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең элемтә мәгълүматлары: _____

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын, шулай ук спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

КАРАР

ел № _____

_____ (гариза датасы һәм номеры)
номерлы гаризаны карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәгеләргә нигезләнеп (кирәккесен сайларга) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1. _____
2. _____.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булганда башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында мәгълүматлар

Вазыйфай зат (Ф.И.А.и.)

(органның вәкаләтле вазыйфай затының имзасы)

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын, шулай ук спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

_____ (оешманың исеме)

кемнән

_____,
(гариза бирүченең тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

Гариза бирүченең яшәү урыны адресы һәм (яки) тору урыны адресы: _____

Гариза бирүченең өй телефоны _____
Гариза бирүченең кәрәзле телефоны _____
Гариза бирүченең электрон почта адресы _____

Гариза

Минем баламны _____
(баланың тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

_____ (программаның исеме)

өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча укырга алуны сорыйм.

Баланың туган көне _____
(туган көне, ае, елы)

Баланың туу урыны _____

Бала туу турында акт язмасы реквизитлары:

Акт язмасы № _____,

Акт язмасын бирү датасы _____,

Туу турында акт язмасын дәүләт теркәвенә алу урыны _____

СНИЛС

_____ Баланың яшәү урыны адресы һәм (яки) тору урыны адресы

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәгендә.

муниципаль хезмэт күрсәтүче Оешмада

(дата)

(имза)

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын, шулай ук спорт эзерлеге программаларын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен административ регламентына 5 нче кушымта

Житәкчегә

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Моның белән раслыйм: элекке гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.А.и.)