

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЦИПЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ БАЛТАСИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БАЛТАЧ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ ЧЕПЬЯ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» декабрь 2023ел.

**КАРАР**

№ 208

**Салым түләүчеләргә һәм салым агентларына салым һәм жыемнар  
турында муниципаль норматив хокукый актлар куллану мәсьәләләре  
турында язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ регламентын раслау турында  
КАРАР**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

Россия Федерациясе Салым кодексының 34.2 статьясы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясы нигезендә Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Чепья авыл жирлеге башкарма комитеты карар бирә:

1. Салым түләүчеләргә һәм салым агентларына салым һәм жыемнар турында муниципаль норматив хокукый актлар куллану мәсьәләләре турында язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

Чепья авыл жирлеге  
башкарма комитеты житәкчесе



И.Н. Галиев

Татарстан Республикасы  
Балтач район башкарма комитетының  
20.12. 2023 елның  
208 номерлы карарына  
кушымта

**Салым түләүчеләргә һәм салым агентларына салым һәм жыемнар турында муниципаль норматив хокукый актлар куллану мәсьәләләре турында язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Салым түләүчеләргә һәм салым агентларына салым һәм жыемнар турында муниципаль норматив хокукый актлар куллану мәсьәләләре турында язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты Чепья авыл (шәһәр) жирлеге башкарма комитетының салымнар һәм жыемнар турында Чепья авыл (шәһәр) жирлегенә килгән мөрәжәгатьләр буенча муниципаль норматив хокукый актларны карау һәм эзерләү буенча язмача аңлатмалар бирү өчен муниципаль хезмәт башкарганда гамәлләр стандартын, составын, срокларын һәм эзлеклелеген (административ процедуралар) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуга хокукы булган затлар - физик һәм юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар (алга таба - мөрәжәгать итүче) була.

1.3. Гариза белән гариза бирүченең үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш йөртүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

**2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

**2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы**

Салым түләүчеләргә һәм салым агентларына салымнар һәм жыемнар турында муниципаль норматив хокукый актлар куллану мәсьәләләре буенча язмача аңлатмалар бирү.

**2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы**

Чепья авыл (шәһәр) жирлегенең башкарма комитеты (алга таба текст буенча - Орган).

**2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе**

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып салым һәм жыемнар турында муниципаль норматив хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча язмача аңлатма (элегә административ регламентка 3 нче кушымта) тора.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Бердәм порталының шәхси кабинетына (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал)



Органның көчәйтелгән квалификацияле әгъза имзасы куелган электрон документ рәвешендә жибәрелә. Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru>) ярдәмендә жибәргән очракта (алга таба - Республика порталы) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУ (алга таба - КФҮ) тарафыннан Органның тиешенчә вәкаләтле вазыйфай заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы һәм мөһер белән расланган кәгазьдә басылган электрон документның нөсхәсе формасында бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокуклы.

## **2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы.**

2.4.1. Муниципаль хезмәт тиешле мөрәжәгать кәргән көннән алып 30 календарь көн дәвамында күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны юллау муниципаль хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

## **2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр**

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрөндә « Чөпья авыл жирлеге» муниципаль берәмлегенөң рәсми сайтында урнаштырылган.

2.5.2. Гамәлдөгө редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрөндә « Чөпья авыл жирлеге » муниципаль берәмлегенөң рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

## **2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге**

2.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбөндөгө документларны тапшыра:

- 1) шөхөсне раслаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта талөп ителми);
- 2) мөрәжәгать итүче вәкиленөң вәкаләтлөрөн раслый торган документ;
- 3) гариза (әлегө административ регламентка 2 нче кушымта):

кәгазь документ рәвешендә Органга кәргән ирекле формада бөян ителгән, салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәлөләрө буенча язма аңлатмалар бирү (алга таба - мөрәжәгать) турында язма формада яисә электрон документ рәвешендә язма формада. электрон рәвештә (гариза электрон формасына тиешле белешмөләрне кертү юлы белән тутырыла) республика порталы аша мөрәжәгать иткөндә.



2.6.3 административ регламентның 2 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;

2.6.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм административ регламентның 2.6.3 пунктына туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада;

3) Органда шәхсән үзе яки кәгазь чыганакта почта элемтәсе ярдәмендә. Почта элемтәсе ярдәмендә жибәргәндә, гариза һәм кушып бирелә торган документлар билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Юллама Республика порталы аша жибәрелгәндә гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзлана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба - ЕСИА) теркәлү процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Административ Регламентның 2.6.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана .

Гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләре), шул исәптән ышанычнамәләр күләмнәре 50 Мбайттан артамаган pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларындагы файллар рәвешендә жибәрелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренен) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән шундый хезмәтләр күрсәтү һәм мәгълүмат алу нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрдән тыш, шул исәптән муниципаль хезмәт алу һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү өчен кирәкле булган килешүләргә, шул исәптән килештерүләргә гамәлгә ашыру буенча мәжбүри хезмәтләр күрсәтү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан гайре:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрүе;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң бирелгән һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;



г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмэт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Органдагы вазыйфаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы гамәлләренә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау. Бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Орган житәкчесе тарафыннан имзаланган язма хәбәрнамә белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала;

4) “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә электрон образлары элек таныкланган документларны һәм мәгълүматны кагазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) ЕГРЮЛдан белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

2) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы турында белешмәләр;

3) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр - Федераль нотариаль палата.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.5 пунктының 1 - 2 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.7. Дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, документлар һәм белешмәләр тарафыннан административ регламентның 2.6.5 пунктында күрсәтелгән административ регламентны гамәлгә ашыруны (үз вакытында күрсәтмәүне) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

## **2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге**

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр түбәндәгеләр:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә кулланьрга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр (муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, әлегә затның вәкаләтләрен раслый



торган документ) муниципаль хезмэт күрсэтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон рәвештә тапшыру;

5) гариза формасында, шул исәптән Республика порталындагы гаризаның интерактив формасында мәжбүри тугырылырга тиешле юлларны төгәл (тулысынча яки дәрәс) тугырмау;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыелмасын тапшыру;

7) хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләрәнә муниципаль хезмэт күрсәтү кәрмәгән оешмага бирелгән;

8) 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыкны тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар гариза бирүченә кабул иткән вакытта, шулай ук комитетның жаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынганнан соң, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

## **2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органының яисә жирле үзидарә органының, әгәр тиешле документны мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән бирмәгән булса, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматның булмавын раслый торган ведомствоара гарызнамәгә оешмага жавабы керү.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу тыела.

## **2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары**

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.



## **2.10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты**

2.10.1.Муниципаль хезмәт алуға гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.10.2.Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

## **2.11.Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты**

2.11.1.КФҮ кә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза юлланган көнне КФҮкә теркәү номеры һәм гаризаны бирү датасы белән АИСтан расписка бирелә.

2.11.2.Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә, дип раслый торган хәбәрнамә ала.

2.11.3.Органга гаризаны вәкаләтле вазыйфай зат биргән көнне шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән расписка бирелә.

## **2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр**

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт) мөмкинлегә тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булуын исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Бинаның, бүлмәләренең һәм хезмәтләрен инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм сукуырларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:

- 1) биналарга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлегә ;
- 2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-коляска кулланыш ;
- 3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү ;
- 4) инвалидларның бинага тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру, биналарга һәм хезмәт күрсәтүләргә, аларның яшәеше чикләнүне исәпкә алып;
- 5) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Эт-үткәргечне махсус укытуны раслый торган



документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә, бинага һәм бинага үткәрүче этне кертү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан, башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү.

2.12.3. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

### **2.13. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре**

2.13.1. Хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документларны кабул итү һәм тапшыру алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, ЕПГУда, РПГУда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.13.2. Хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) Хезмәт нәтижәсен тапшыру вакытын үтәү;

3) Оешма һәм Идарә хезмәткәрләре тарафыннан Административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге кирәкле барлык документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла; муниципаль хезмәтне Органда яисә КФУтә электрон документның нөсхәсе рәвешендә электрон хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта, кәгазьдә бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә ЕПГУ, РПГУ аша, терминал жайланмаларын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан ЕПГУ, РПГУда шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

2.13.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактга яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә. Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

### **2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр**

2.14.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматтан файдаланырга;



2) Хезмэт күрсәтү турында гариза һәм Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон үрнәкләре элек «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 72 пункты нигезендә (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон), ЕПГУ, РПГУ кулланып расланган документлар һәм мәгълүматлар тапшырырга;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Оешманың, шулай ук аның хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) ЕПГУ, РПГУ, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул иткән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.14.2. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, РПГУда гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла, башка формада өстәмә гариза бирү кирәкми.

2.14.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчermәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гариза жибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының күчermәсен басма чыганакка бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы мизгелдә электрон гариза формасына элек кертелгән белешмәләрне саклау, шул исәптән керту һәм гаризаның электрон формасына зурлыкларны яңадан керту өчен кайту хаталары килеп чыкканда;

5) ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гаризаның электрон формасындагы кырларны, ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрне һәм ЕПГУда, РПГУда басылып чыккан белешмәләрне кулланып, гариза бирүче мәгълүматны тапшыра башлаганчы тутыру;

6) гаризаның электрон формасын тутыру этапларының берсенә элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кире кайту мөмкинлеге;

7) гаризаның электрон формасын тутыру этапларының берсенә элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кире кайту мөмкинлеге;

2.14.4. КФҮтә кабул итүгә мөрәжәгать итүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон номерын; электрон почта адресын (теләк буенча); кабул итүнең теләгән көнен һәм вакытын.



Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хэбэр ителгэн мэгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмэгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хэбэр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мэгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмэгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хэбэр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү);
- 6) техник хатаны төзәтү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү**

3.2.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең Хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр):  
Мөрәжәгать итүче КФҮ кә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре; мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә - вазыйфай зат, консультацияләр өчен ул җаваплы зат.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче Оешмага шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук ЕПГУда, РПГУда хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында консультация алырга хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мэгълүматны КФҮнең рәсми сайтында алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

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



Процедуралар нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм Хезмәтгән файдалану өчен кирәкле башка сораулар буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук идарәнән сайтында хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм вакытлары турында консультация алырга хокуклы.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм Хезмәтгән файдалану өчен кирәкле башка сораулар буенча консультация.

### **3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау**

3.3.1. Оешма аша Хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) Оешмага хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итә һәм Административ регламентның 2.6. пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1. Гаризалар кабул итүче Оешма хезмәткәре:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрән тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6. пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

кәгазьдә административ регламентның 2.6. пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АИСтан гаризаны бастырып чыгара;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имза салуга тапшыра;

Имзалаганнан соң КФҮ АИСтан имзаланган гаризаны эзерли;

АИСтан КФҮ электрон формада тапшырылган документларны йөкли яисә сканланган документларның электрон образлары, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләренә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;



электрон формадагы документларны яисә документларның электрон рәвешләрэн электрон гариза формасына (кирәк булганда) беркетә; муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамганы билгели);

хәбәр ителгәннәр белешмәләр дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формаль-логик тикшерү формаль-логик соратуның электрон формасы кырларын тутыру процессында орган (оешма) билгеләнгән таләпләр нигезендә автомат рәвештә бердәм (региональ) портал тарафыннан башкарыла. Бердәм (региональ) портал тарафыннан электрон форманың корректсыз тутырылган кыры ачыкланганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гарызнамәнең электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган органнарга жибәрелгән гарызнамәләр.

3.3.3. Документлар комплектын Орган белән карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүче Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта: мөрәжәгать итү предметын билгели; мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә тутыру, документларда аерым-аерым язылган урыннарның, сызылган сүзләрнең һәм башка төзәтүләрнең булмавы); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тугыра; кәгазь чыганакта административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә, тапшырылган документларны сканерлый; гаризаны тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра; имза салынганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада яисә таныкланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны электрон эш формалаштыра; имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара; мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, ана документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер бирә; керткән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада беркетелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә; документларның электрон үрнәкләренен



комплектлылыгын, язылышын тикшерә; Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлыктагы шартларын үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

Административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр элге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләргә үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә үтәми тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гариза бирүчегә гариза керү турында, гаризаның керү һәм теркәү номеры, гаризаны алу көне, файллар, ана теркәп бирелгән документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көне күрсәтелгән хәбәрнамә юллы.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

#### **3.4. Ведомствоара гарызнамәләргә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү**

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәр) алуы тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат Административ регламентның 2.6.5. пунктында каралган документларны һәм белешмәләргә тапшыру турында гарызнамәләр эзерли һәм жибәрә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын кулланып).



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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пункт белән карала торган административ процедуралар, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара мөрәжәгать кергән көннән алып, биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәр итә; административ 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 итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча мәгълүматлар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны әлеге административ регламент нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.



### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып ведомствоара гарызнамәләргә җаваплар жиберү өчен җаваплы вазыйфай заттан ведомствоара гарызнамәләргә җаваплар килү тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат: формалаштырылган документлар комплектын карый, муниципаль хезмэт күрсәтү; административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли; административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын эзерли; муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта), аңлатма проекты (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта).

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү проекты нәтижәсен (алга таба - документлар проектлары) килештерү һәм имза салу муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчеләкләр булган очракта, эзерләнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен, муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчеләкләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен, документларның проектлары кабат бирелә.

Орган житәкчесе, документлар проектларын карап тикшергәндә, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеше системасында Органның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан килештерүләренә булу-булмавы өлешендә Органның вазыйфай затлары тарафыннан административ регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта), язма аңлату (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта).

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы дүрт эш көне тәшкил итә.



### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен вәкаләтле вазыйфай затның документлар жыйнагын алуы тора.

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәмин итә; мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә һәм Органда яисә КФҮ тә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка органның вәкаләтле вазыйфай заты (Орган) кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

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

3.6.3.1. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап, күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә гариза бирүчегә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жиберелә. Мәгълүматны алынма жайланмага яздырганда яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен төзү өчен нигез булган электрон документ нөсхәсен электрон почта аша жибергәндә, әлеге электрон документ нөсхәсенен электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән тәңгәлләгә вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган, органдагы вазыйфай зат (орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалару көннән органдагы вәкаләтле вазыйфай зат (орган) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жиберү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә



муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче Органның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре нигезендә килгән көнне чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: ЕПГУ, РПГУ кулланып, мөрәжәгать итүчегә Хезмэт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән хезмэт күрсәтүдән баш тартуны) документны жиберү.

### **3.7. Техник хаталарны төзәтү**

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны жиберә (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта); мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән төзәтелгән документны бирә һәм, техник хата булган документның оригиналын кире алып шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын кире кайтарып төзәтелгән документны алып булуы турында почта аша (яисә электрон почта ярдәмендә) хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

## **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

**4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның Хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Административ регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе**



Хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, Хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәру;
- 3) Хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә Хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар Хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, Хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

#### **4.2. Хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән Хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

- 1) тикшерүләр үткәру;
- 2) Орган гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр элек ачыкланган административ регламентны бозуларны бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләре алынган очракта үткәрелә.



4.2.4. Тикшерү нәтижеләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

#### **4.3. Хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының Хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы**

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчәсе мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр(гамәл кылмаулар) законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

#### **4.4. Хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр**

Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту хезмәт күрсәтү вакытында жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм һәм Хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге булу аша башкарыла.

#### **5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән Хезмәт күрсәтүче оешмаларның, орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчәсе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозылу;



2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогы бозылу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрен билгеләнгән срогын бозуда баш тарткан. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру



турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә күрсәтү йөкләнгән.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пункттында каралган очрактар гына таләп ителгән. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә күрсәтү йөкләнгән.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) һәм шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең оештыручысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:



1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булганда), яшәу урыны турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәкнен дәгъва белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәкнен хезмәткәре, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәртмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять белдерелгән очракта, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга шикаять белдерелгән очракта, мөрәжәгать итүчегә документлар кабул иткәндә яисә жибәрелгән хаталарны бозган очракта, ул теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә төзәтелгән яисә хаталарын бозган очракта, билгеләнгән эш көненнән соңгы биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.



5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатләнделергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткән очракта ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятъ канәгатләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятъне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.



Салым түлөөчөлөргө һәм  
салым жыемнары турында  
муниципаль хокукый  
актлар куллану  
мәсьәләләре буенча язма  
аңлатмалар бирү буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
1 нче кушымта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ житәкчесенә

ГАРИЗА  
техник хатаны төзәтү турында

Салым түлөөчөлөргә язма аңлатмалар биргәндә муниципаль хезмәт күрсәткәндә  
жибәрелгән хата турында һәм салым һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актлар  
куллану мәсьәләләре буенча салым агентларына хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе  
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм. Түбәндәге  
документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән  
очракта, мондый карарны:

электрон документны E-mail: \_\_\_\_\_ адресына жибәрү юлы белән;  
таныкланган күчәрмә рәвешендә, адресына почта юлламасы белән;

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм минем вәкилем булып торган  
затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрес  
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчәрмәләре) Россия  
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта  
бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрес.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)



Салым түләүчеләргә һәм  
салым жыемнары турында  
муниципаль хокукый  
актлар куллану  
мәсьәләләре буенча язма  
аңлатмалар бирү буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
2 нче кушымта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ житәкчесенә

### Муниципаль хезмәт күрсәтү турында ГАРИЗА

"Салым түләүчеләргә һәм салым агентларына жирле салымнар һәм жыемнар турында муниципаль норматив хокукый актлар куллану мәсьәләсе буенча язма аңлатмалар бирү" муниципаль хезмәтен бирүгезне һәм сорау буенча аңлатмалар бирүгезне сорыйм

\_\_\_\_\_

(гаризаның асылы баян ителә)

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен тәкъдим итүгезне үтенәм (кирәклесен ассызыклавыгызны сорыйм):

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәгендә;

жирле үзидарәнең вәкаләтле органында.

Гаризага терким:

1. \_\_\_\_\_

(Гариза бирүче тарафыннан бирелә торган документларның исемлеге күрсәтелә)

2. \_\_\_\_\_

Гаризада һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документлардагы шәхси мәгълүматларымны эшкәртүгә 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы "Шәхси мәгълүматлар турында"гы Федераль закон нигезендә риза (риза).

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициаллар)

\_\_\_\_\_

(дата)



Салым түлөүчөлөргө һәм  
салым жыемнары турында  
муниципаль хокукый  
актлар куллану  
мәсьәләләре буенча язма  
аңлатмалар бирү буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
3 нче кушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган  
очракта) физик зат яисә юридик затның исеме)

Салымнар һәм жыемнар турында муниципаль норматив хокукый актлар куллану  
мәсьәләсе буенча аңлатмалар

\_\_\_\_\_  
(аңлатмалар тексты)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Житәкче



Салым түлөөчөлөргө һәм  
салым жыемнары турында  
муниципаль хокукый  
актлар куллану  
мәсьәләләре буенча язма  
аңлатмалар бирү буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
4 нче кушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)  
физик зат, яки  
юридик затның исеме)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
караp

Авыл (шәһәр) жирлеге башкарма комитеты салым түлөөчөлөргә һәм салым агентларына салым һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча язма аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында караp кабул итте:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сез, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен шушы нигезләрне бетергәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән жирлекнең \_\_\_\_\_ авыл (шәһәр) башкарма комитетына кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне административ регламентның 5 бүлеге, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы белән шикаять белдерелергә мөмкин.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_  
(сәбәпләрне бетерү өчен кирәкле мәгълүмат күрсәтелә)

\_\_\_\_\_

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, шулай ук башка өстәмә мәгълүмат булган  
очракта)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Житәкче