

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СМАЙЛЬСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАЛТАСИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛТАЧ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
СМӘЕЛ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабрь 2023 г.

КАРАР

№ 48

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

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 Смәел авыл жирлеген 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).

Смәел авыл жирлеген башлыгы:



Р.Г.Йосыпов

Татарстан Республикасы
Балтач районы Смәел авыл жирлеге башкарма
комитетының
2023 елның 20 декабрьдәге
48 номерлы карарына
кушымта

Салым түләүчеләргә һәм салым агентларына салым һәм җыемнар 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 җыемнар турында муниципаль норматив хокукый актлар куллану мәсьәләләре турында язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты Смәел авыл жирлеге башкарма комитетының салымнар һәм җыемнар турында Смәел авыл жирлегенә килгән мөрәҗәгатьләр 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 - мөрәҗәгать 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) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

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

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы

Смәел авыл жирлегенә башкарма комитеты (алга таба текст буенча - Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать 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 эгъза имзасы куелган электрон документ рәвешендә җибәрелә. 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 итүченә 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 челтәрендә «Смәел авыл жирлегә» муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтында урнаштырылган.

2.5.2. Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «Смәел авыл жирлегә» муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

1) шәхесне раслаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленәң вәкаләтләрән раслый торган документ;

3) гариза (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);

кәгазь документ рәвешендә Органга кәргән ирекле формада бәян ителгән, салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча язма аңлатмалар бирү (алга таба - мөрәжәгать) турында язма формада яисә электрон документ рәвешендә язма формада, электрон рәвештә (гариза электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла) республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, 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 шәхсэн 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 жибәрепгәндә гариза бирүченә гади электрон имзасы белән имзалана.

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 артмаган pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларындагы файллар рәвешендә жибәреп.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренән) 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 мөнәсәбәтләрне 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 килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне 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) дәрәжәле 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 кирәккәннән соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;
 - г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кирәккәннән Органдагы вазыйфай затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы гамәлләренә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау. Бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кирәккәннән Орган житәкчесе тарафыннан имзаланган язма хәбәрнамә белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar 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 кәгазь

чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт 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 (белешмәләрне) 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 хезмәт 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 хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;
- 3) тапшырылган документлар яки белешмәләр (муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, әлеге затның вәкаләтләрен раслый торган документ) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт 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) тутырмау;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыйнагын тапшыру;
- 7) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән 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 исемлегенә тулы булып санала.

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

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматның булмавын раслый торган ведомствоара гарызнамәгә оешмага җавабы керү.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә төгәл булып санала.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

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

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

2.11. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты

2.11.1. КФУ кә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза юлланган көнне КФУ кә 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 биру датасы күрсәтелә, дип раслый торган хәбәрнамә ала.

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

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә карата таләпләр

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт) мөмкинлеге 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 хезмәтләренең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм суыкларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:

- 1) биналарга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге ;
- 2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып ;
- 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 уку туны раслый торган документ формасын һәм аны биру тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә, бинага һәм бинага үткәрүче этне керту;
- 6) 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 асчалардан 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 якин 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 комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.13.2. Хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) Хезмэт нәтижәсен тапшыру вакытын үтәү;

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

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

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

Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

1) муниципаль хезмэт 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 өлешенең 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) шикаят бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаят 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 күчәрмәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничэ гариза бирүченен уртак гариза жибэрүен күздэ тоткан хезмэтлэр күрсөтүне сорап мөрөжөгаты иткэндэ, берничэ гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының күчermасен басма чыганакка бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының телэге буенча телесэ кайсы мизгелдэ электрон гариза формасына элек кертелгэн белешмэлэрне саклау, шул исэптэн кертү һәм гаризаның электрон формасына зурлыкларны янадан кертү өчен кайту хаталары килеп чыкканда;

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

6) гаризаның электрон формасын тутыру этапларының берсенэ элек кертелгэн мәгълүматны югалтмыйча кире кайту мөмкинлеге;

7) гаризаның электрон формасын тутыру этапларының берсенэ элек кертелгэн мәгълүматны югалтмыйча кире кайту мөмкинлеге;

2.14.4. КФҮтэ кабул итүгэ мөрөжөгаты итүчелэрне теркэү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегэ күпфункцияле үзэктэ билгелэнгэн кабул итү графигы буенча кабул итү өчен телесэ нинди буш көнгэ һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелэ.

Билгеле бер көнгэ язылу элэге көн башланырга бер тэүлек кала тэмамлана.

Алдан язылуны гамэлгэ ашыру өчен республика порталы ярдэмендэ мөрөжөгаты итүчегэ соратып алынган мәгълүматларны күрсэтергэ кирэк, шул исэптэн: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон номерын; электрон почта адресын (телэк буенча); кабул итүнең телэгэн көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хэбэр ителгэн мәгълүматлар шэкси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмэгэн очракта, алдан язылу гамэлдэн чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегэ талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелэ. Эгэр гариза бирүче электрон почта адресын хэбэр итсэ, күрсэтелгэн адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсөтөп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибэрелэ.

Алдан язылып, гариза бирүче килмэгэн очракта, билгелэнгэн кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткэч, алдан язылуның гамэлдэн чыгарылуы турында гариза бирүчегэ мәжбүри рэвештэ хэбэр ителэ.

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

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендэ идентификациялэу һәм аутентификациялэу үтүдэн, кабул итү максатын күрсэтүдэн, шулай ук кабул итү өчен кирэкле вакыт аралыгын исэплэу өчен тиешле белешмэлэрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедэн башка гамэллэр кылуны талэп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтэү вакыты, аларны үтэү тэртибенэ талэплэр, шул исэптэн электрон формада административ процедураларны үтэү үзенчэлэклэре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүдэ гамэллэр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсэтү түбэндэге процедураларны үз эченэ ала:

1) гариза бирүчегэ консультация бирү;

2) мөрөжөгаты итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

- 3) хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен биерү (жиберү);
- 6) техник хатаны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация биерү

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

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

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза биерүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйле башка мәсьәләләр буенча консультация биерә.

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

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

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

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

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

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

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

3.3.1.Оешма аша Хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) Оешмага хезмэт 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 биерүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

кәгазьдә административ регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документларны биргәндә, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АИСтан гаризаны бастырып чыгара;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имза салуга тапшыра;

Имзаланган соң КФҮ АИСтан имзаланган гаризаны әзерли;

АИСТА 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.

Әлеге 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 белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон рәвешләрен 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 имзаланган;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формаль-логик тикшерү формаль-логик соратуның электрон формасы кырларын тутыру процессында орган (оешма) билгеләгән 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.

Әлеге 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 вазыйфаи 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 пунктсында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә тутыру, документларда аерым-аерым язылган урыннарның, сызылган сүзләргә һәм башка төзәтүләргә булмавы); дәүләт һәм

муниципаль хезмэтлэр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра; 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 хезмэтлэр 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, аңа 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; кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада беркетелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә; документларның электрон үрнәкләренең 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 хезмэт 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр элге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрөс 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты 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 кергән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гариза бирүчегә гариза керү турында, гаризаның керү һәм теркәү номеры, гаризаны алу көне, файллар, аңа теркәп бирелгән документлар исемлеге, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу көне күрсәтелгән хәбәрнамә юллый.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмэтлэр 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 кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре 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 гарызнамәләре муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

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

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат Административ регламентның 2.6.5. пунктында каралган документларны һәм белешмәләре 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 тәэмин 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) юллылар.

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 кәргән 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 (белешмәләре) 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 проекты 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, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре үз эченә алган, билгеләнгән таләпләре үтәми тугырылган 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 проекты 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 хезмәт нәтижәсен әзерләү.

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

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

формалаштырылган документлар комплектын карый, муниципаль хезмәт күрсәтү; административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли; административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре проектын әзерли; муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән 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 нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта), аңлатма проекты (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта).

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

Кимчеләкләр булган очракта, әзерләнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен, муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү 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 вазыйфаи затлары тарафыннан килештерүләренәң булу-булмавы өлешендә Органның вазыйфаи 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 нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт 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 вазыйфаи затның документлар жыйнагын алуы тора.

3.6.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи 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 вазыйфаи 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 ана 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 нөсхәсенң электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән тәңгәллеге 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 вазыйфаи 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 имзалау көннәндә органдагы вәкаләтле вазыйфаи зат (орган) тарафыннан башкарыла.

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

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә ана электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жибәрелә.

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

Процедура нәтижәсе: ЕПГУ, РПГУ кулланып, мөрәжәгать итүчегә Хезмәт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) документны жибәрү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

Муниципаль хезмәт 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.

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн төзәтелгән документны бирә һәм, техник хата булган документның оригиналын кире алып шәхсэн 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 жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның Хезмәт 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 бирүчеләрнен хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, Хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар әзерләүне 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 жаваплы 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 тикшереләргә мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча үткәреләргә 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 житәкчесе мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе 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 күрсәтүнен күпфункцияле үзәге, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, 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 хезмәт 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 хезмәт күрсәтү;

4) гариза бирүчедән хезмәт 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 Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең 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 хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт 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 өлешенең 4 пунктында каралган очрақлар 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 әлегә 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 итүченә 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 итүченә 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, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсэн 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 (сонгысы булганда), яшәү 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 хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең дөгъва 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 хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең 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 хезмәткәрләренән карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиллар. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилларен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлгә 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 канәгатьләндерелә;

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 җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделергә 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 унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда,

шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Салым түлөөчөлөргө һәм
салым жыемнары турында
муниципаль хокукый актлар
куллану мәсьәләләре буенча
язма аңлатмалар биру 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: _____
Дөрес белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне 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
күчөрмә рәвешендә, _____ адресына почта юллагасы белән:

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

(дата)

(имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Салым түлөөчөлөргә 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 бәян 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 исемлегә 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 түләүчеләргә 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 түләүчеләргә 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
юриск затның исеме)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
караp

Авил (шәһәр) жирлеге башкарма комитеты салым түләүчеләргә һәм салым агентларына салым һәм жыемнар турында муниципаль хокукий 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 нигезләpне бетергәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән жирлекнең _____ авил (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 белдереләргә мөмкин.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____
(сәбәпләрне бетерү өчен кирәкле мәгълүмат күрсәтелә)

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

Житәкче