РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет Аксубаевского муниципального района

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

« 25 » 11 2021 № 380

Аксубаево

Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата бүләк түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июл, 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә,Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата бүләк түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының интернет челтәрендә түбәндәге адрес буенча урнаштырырга: http://aksubayevo.tatarstan.ru һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга: http://pravo.tatarstan.ru.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә алам.

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе С.Ю. Зайцев

Татарстан Республикасы Аксубай
муниципаль районы Башкарма
комитеты карарына кушымта
25.11.2021 № 380

Ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата бүләк түләү **турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент**

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) ирекле тапшырылган законсыз тапшырылган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр (алга таба – муниципаль хезмәт) өчен акчалата бүләк түләү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы аңа кагылмый:

- Сигнал, старт, төзү-монтаж пистолетлары һәм револьверлар, электрошок җайланмалары, хуҗалык-көнкүреш һәм җитештерү билгеләнешендәге әйберләр буларак сертификацияләнгән предметлар, коралга кагылмаган спорт снарядлары.

- Сугышчан припасларга, шартлаткыч матдәләргә һәм шартлаткыч җайланмаларга кагылмаган сигнал, яктырту, буш, төзелеш, газ, укыту һәм башка патроннар.

- Шартлаткыч матдәләргә һәм шартлаткыч җайланмаларга кагылмаган имитацион-пиротехник һәм яктырту чаралары.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Аксубай ш. т. п., Ленин ур, 8

Урнашкан урыны: штп Аксубай, Ленин ур, 8

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе - ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8 (84344)29330.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: http:/www/aksuba@tatar.ru .

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:/ www/aksuba@tatar.ru);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында Бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

- «Корал турында» 13.12.1996 ел, №150-ФЗ Федераль закон (алга таба-150-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 16.12.1996, № 51, 5681 ст.);

- «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 ел, 6 октябрь,131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

- «Татарстан Республикасы территориясендә коралның законсыз әйләнешен, сугышчан припасларның, коралга патроннарның, шартлаткыч җайланмаларның һәм шартлаткыч матдәләрнең кисәтү чаралары турында» 05.08.1995 ел, №545 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – нигезләмә) белән (бастырып чыгару чыганагы билгеләнмәгән);

- «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 ел, 28 июль,45-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

– Аксубай муниципаль район Советының 2019 елның 17 октябрендәге 216 номерлы карары (алга таба-Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Уставы);

– 2011 елның 8 декабрендәге 78 номерлы Совет карары белән расланган «Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты турында» нигезләмә (алга таба-Башкарма комитет турында Нигезләмә);

– Башкарма комитет Җитәкчесенең 2016 ел, 26 август, 58 нче карары белән расланган, эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- корал-тере яки башка максатларда зарарлану өчен конструктив кулланылган җайланмалар һәм предметлар, сигналлар бирү;

- утлы корал-дары яки башка заряд энергиясе хисабына хәрәкәт ала торган металл кирәк-яраклар арасында механик җиңелү өчен кулланылган корал;

- шартлаткыч җайланмалар астында шартлаткыч матдәне функциональ берләштерә торган сәнәгать яки кулдан эшләнгән әйберләрне һәм шартлату инициативасы өчен җайланманы (запал, шартлаткыч, детонатор һ. б.) аңларга кирәк.);

- шартлаткыч матдәләр астында Тышкы йогынтының билгеле бер төрләрендә җылылык һәм газ бүлеп чыгара торган бик тиз тарала торган химик әйләнешкә сәләтле матдәләрне аңларга кирәк;

- кулдан ясалган утлы корал һәм аның төп өлешләре астында нинди дә булса предметларны (мәсәлән, ракетниклар, пневматик, старт һәм төзү-монтаж пистолетларын, көнкүреш кирәк-яраклары яки спорт инвентаре) яңадан эшкәртү юлы белән төзелгән коралны аңларга кирәк, нәтиҗәдә алар ату коралының үзлекләрен сатып ала;

- яңадан ясалган корал астында аларның тактик-техник характеристикаларын һәм үзлекләрен бозуда, мондый үзгәреш нәтиҗәләренә карамастан, аларның зарар китерә торган үзлекләре саклануын аңларга кирәк (мәсәлән, башка предметларны имитацияләү өчен аларның формасын үзгәртү, сырлы коралга патрон астында шома көпшәле утлы коралның кәүсәсен яңадан эшкәртү, шуның нәтиҗәсендә ул әйләнешкә тыелган була бара һ. б.).

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында» 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган;

- техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

- Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Эчтәлек таләпләрен стандартка	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата бүләк түләү турында карар кабул итү.	Нигезләмәнең 2 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Акчалата түләүне гамәлгә ашыру турында карар һәм акчалата бүләкләү күләмен билгеләү яки акчалата бүләкләүне түләүдән баш тарту турында карар	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза кергәннән соң 8^1 көннән дә артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	Нигезләмәнең 8 пункты
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	Гариза. Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклаучы паспорт яисә башка документ. Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренең федераль хезмәте Идарәсенең территориаль органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территориаль органы тарафыннан бирелә торган корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында квитанция. Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларыннан тыш). Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә гариза.	Нигезләмәнең 10 пункты

	Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь саклагычларда күпфункцияле үзәк аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга (җибәреләргә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма.	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: - салым органында исәпкә кую турында таныклык. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.	6 пункт
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.	Килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.	1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген	

	берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле түгел органга тапшыру.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2), әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында таныклаучы ведомствоара сорауга килүе;	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.	

хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: - җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында бинаның урнашу урыны; -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган кирәкле санда белгечләр, шулай ук биналар булу; - «Интернет» челтәрендә Аксубай муниципаль районының мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; - инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.	

	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: -мөрәҗәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; -муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; -муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; -муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Аксубай муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә гариза бирүче тарафыннан алынырга мөмкин	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә икән: http://uslugi. tatar.ru яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре):http:// www.gosuslugi.ru .	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү:

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү:

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итә:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

- һәм махсус журналда гариза теркәү;

- мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

- гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрне язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул итү;

- гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны җибәрә:

салым органында исәпкә кую турында таныклык.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос әзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап җибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4.3. Башкарма комитет белгече, түләү мөмкинлеге һәм акчалата бүләк түләү күләме турында бәяләмә бирү өчен, кергән документлар пакетын электрон рәвештә Аксубай муниципаль районының хокук бозуларны профилактикалау буенча ведомствоара комиссиясенә (алга таба-Комиссия) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссиягә җибәрелгән документлар.

3.4.4. Комиссия секретаре запрос нигезендә акчалата түләү күләмен яки акчалата түләүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли һәм Башкарма комитетка юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамә кергән көннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: түләү мөмкинлеге яки Башкарма комитетка җибәрелгән түләүдән баш тарту турында бәяләмә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү:

3.5.1. Башкарма комитет белгече уңай Бәяләмәдә гариза бирүченең белешмәләрен (паспорт мәгълүматлары, салым түләүченең идентификация номеры, банк реквизитлары, бүләкләү күләме) «юл хәрәкәте иминлеге» дәүләт бюджет учреждениесенә җибәрелә торган акчалата бүләкләрне түләү реестрына (алга таба Реестр) кертә һәм реестрга кертү турында хат проектын әзерли.

Тискәре Бәяләмәдә түләүдән баш тарту турында хат проектын әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә реестрга кертү турында хат яки баш тарту турында хат юлланган.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе реестрга кертү яки баш тарту турындагы хатны имзалый һәм Башкарма комитет белгеченә юллый.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет белгеченә теркәлү өчен җибәрелгән хат.

3.5.3 Башкарма комитет белгече хат терки һәм адресатка җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта-гариза бирүчедән баш тарту турында хат.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-реестрга кертү турында хат.

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: адресатка җибәрелгән хат. 3.5.3 Башкарма комитет белгече хат терки һәм адресатка җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта-гариза бирүчедән баш тарту турында хат.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-реестрга кертү турында хат.

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: адресатка җибәрелгән хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең

рактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.6.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда, Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы аша тормышка ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, КФҮ һәм КФҮ хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет һәм КФҮ хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы эш-гамәлләре (гамәл кылмаулары) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районынын норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру йә гамәлләрне башкару таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Аксубай муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның, Башкарма комитетның, КФҮнең вазыйфаи затының яисә КФҮ хезмәткәрләренең җибәрелгән опечаткаларын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) гавами - хокукый берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына (җирле үзидарә органына), шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булган очракта) йә аның булмаганда, турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, "Интернет" челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮ аша җибәрелә ала: http://www/aksuba@tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталы: http://uslugi.tatar.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы: http://www.gosuslugi.ru/, шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаять белдерелә;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

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

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаять канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1нче кушымта

____

(жирле үзидарә органы исеме

____

муниципаль берәмлеге)

____

____.

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

Акчалата бүләк түләү турында гариза

Мин

биргән____

(корал, аның төп өлешләре, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч матдәләр һәм шартлаткыч җайланмалар.)

____

____өчен акчалата бүләк түләү сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) салым органында исәпкә кую турында таныклык;

4) корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында Квитанция.

5) Акча күчерү өчен банк реквизитлары.

_______________ _____________ _______________________________

(дата) (имза) (ФИА)

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән шәхеснең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук **мин** түбәндәрәк кертелгән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, Гариза бирелгән вакытка бу документлар дөрес һәм дөрес белешмәләр бирә.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда телефон аша катнашырга ризалыгымны бирәм :_________________.

_______________ _____________ _______________________________

(дата) (имза) (ФИА)

2 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә:
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____
(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес белешмәләр:____
____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

1.
2.
3.

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

электрон документны E-mail:___________ адресына җибәрү юлы белән;

түбәндәге адрес буенча почта юлламасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә: ______________________ ______________________.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән шәхеснең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин түбәндәрәк кертелгән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, Гариза бирелгән вакытка бу документлар дөрес һәм дөрес белешмәләр бирә.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда телефон аша катнашырга ризалыгымны бирәм :

________________________.

_______________ ___________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А-ның исеме)

Кушымта (**белешмә)**

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары.

Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма Комитет җитәкчесе	**8(84344)29329**	Anatoliy.Gorbunov@tatar/ru
Җитәкче урынбасары	**8(84344)28451**	Ilshat.Muratshin@tatar.ru

Аксубай муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Район башлыгы	**8(84344)28144**	Sovet.Aksubaevo@tatar.ru

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет Аксубаевского муниципального района

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

« 18 » 11 2021 № 363

Аксубаево

Җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен яңа редакциядә раслау турында

Гражданнарның һәм оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәэмин итү буенча Аксубай муниципаль районы җирле үзидарә органнары эшчәнлегенең үтемлелеген һәм нәтиҗәлелеген арттыру максатларында, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010, №210-ФЗ Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 02.11.2010, № 880 карары нигезендә, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1.Татарстан Республикасы Башкарма комитетының Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен, кушымта нигезендә, яңа редакциядә расларга.

2.Аксубай муниципаль районының җирле үзидарә органнарына һәм җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре рәисләренә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм тәңгәлләштерү вакытында әлеге карар белән расланган тәртипкә таянып эш итәргә тәкъдим итәргә.

3.Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының «Җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 26.11.2018, № 651 карары үз көчен югалткан дип санарга.

4. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында интернет челтәрендә түбәндәге адрес буенча: http://aksubayevo.tatarstan.ru урнаштырырга һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында: http://pravo.tatarstan.ru бастырып чыгарырга.

5.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең финанслар һәм мөлкәт белән идарә итү буенча беренче урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитет җитәкчесе С.Ю.Зайцев

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитетының
18.11.2021 № 363 карары
белән расланган Кушымта

Җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе

1.1. Әлеге тәртип Аксубай муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын (алга таба - административ регламентлар) эшләүгә һәм раслауга карата гомуми таләпләрне билгели.

1.2. Әлеге Тәртип максатларында түбәндәге терминнар кулланыла:

административ регламент - дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын билгеләүче норматив хокукый акт;

- муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозуга карата шикаять (алга таба-шикаять) - мөрәҗәгать итүченең яисә аның законлы вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күп функцияле үзәк хезмәткәре, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр яисә оешмалар тарафыннан мөрәҗәгать итүченең бозылган хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен торгызу яисә яклау турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июль, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган таләпләре, яки аларның хезмәткәрләре күрсәтелгән мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт алганда;

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (күпфункцияле үзәк) - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июль, 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә җавап бирә торган дәүләт яки муниципаль учреждениенең оештыру-хокукый формасында оештырылган һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга, шул исәптән электрон формада, «бер тәрәзә» принцибы буенча оештырылган оешма;

- «бер тәрәзә» принцибы – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июль, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамә белән мөрәҗәгать итүчедән бер тапкыр мөрәҗәгать иткәннән соң, шулай ук дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар белән үзара хезмәттәшлек принцибы, мөрәҗәгать итүченең катнашыннан башка күп функцияле үзәк тарафыннан норматив хокукый актлар һәм үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә

гамәлгә ашырыла;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Татарстан Республикасы муниципаль районының авыл җирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә (Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 ел, 22 декабрь, №1376 карары белән расланган) тезелгән.

1.3. Административ регламентлар җирле үзидарә органнары тарафыннан эшчәнлеге өлкәсендә муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба-алар керә - җирле үзидарә органы) федераль законнар, Россия Федерациясе Президенты һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте актлары, Татарстан Республикасы Законнары, Татарстан Республикасы Президенты һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты актлары, җирле үзидарә органы турында нигезләмә, җирле үзидарә органнарының эчке оештыру регламентлары һәм әлеге Тәртип нигезендә, шулай ук административ процедураларның, административ гамәлләрнең һәм (яки) карарлар кабул итүнең критерийларын, срокларын һәм эзлеклелеген билгеләүче хөкүмәт координация органнары карарларын һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибенә карата башка таләпләрне исәпкә алып эшләнә.

Административ регламентлар җирле үзидарә органнары тарафыннан эшләнә һәм раслана, шул исәптән федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары белән бирелгән аерым вәкаләтләрне гамәлгә ашырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча вәкаләтләр барлыкка килгән көннән алып 60 календарь көненнән дә артмаска тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль казна учреждениесе тарафыннан тәэмин ителгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты мондый учреждениене гамәлгә куючы функцияләрен һәм вәкаләтләрен гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыру вәкаләтләре барлыкка килгән көннән 60 календарь көн эчендә эшләнә һәм раслана.

1.4. Административ регламентларны эшләгәндә һәм раслаганда җирле үзидарә органы әлеге Тәртипкә таяна, әгәр федераль законнар, Россия Федерациясе Президенты, Россия Федерациясе Хөкүмәте актлары, Татарстан Республикасы Законнары, Татарстан Республикасы Президенты актлары белән башка кагыйдәләр билгеләнмәгән булса.

1.5. Җирле үзидарә органнарының административ регламентларын эшләгәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне оптимальләштерүне (сыйфатын күтәрүне), шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтүне оптимальләштерүне (сыйфатын күтәрүне) күздә тота:

а) административ процедураларны һәм административ гамәлләрне тәртипкә салу;

б) федераль законнарга, Россия Федерациясе Президенты, Россия Федерациясе Хөкүмәте актларына, Татарстан Республикасы законнарына, Татарстан Республикасы Президенты һәм Татарстан Республикасы Министрлар

Кабинеты актларына каршы килмәсә, артык административ процедураларны һәм артык административ гамәлләрне бетерү.

Артык административ процедура астында административ процессның бер өлеше аңлана, аны төшереп калдыру муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын киметүгә китерми (мәсәлән, артык килешүләр (Килештерү нәтиҗәсе карарга йогынты ясамаса), артык хәбәрнамәләр һ.б.).

Артык административ гамәл астында административ гамәлләр аңлана, аны административ процедурадан төшереп калдыру өстәмә чыгымнарсыз административ процедура нәтиҗәсенә ирешергә мөмкинлек бирә;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар тарафыннан тапшырыла торган документлар санын кыскарту, бер үк мәгълүматны берничә тапкыр бирү зарурлыгын юкка чыгарырга, муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучының вазыйфаи затлар белән, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре базасында аерым административ процедураларны (гамәлләр) үтәү һәм бер тәрәзә принцибын гамәлгә ашыру хисабына, үзара бәйләнешләренең санын киметергә мөмкинлек бирә торган документларның яңа формаларын куллану;, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ведомствоара килешүләрдән файдалану (шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып);

г) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында аерым административ процедураларны һәм административ гамәлләрне башкару срокларын кыскарту. Административ регламент әзерләүне гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органы административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтүнең кыскартылган срокларын, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән тиешле срокларга карата административ процедураларны үтәү срокларын билгеләргә мөмкин;

д) административ процедураларны яисә административ гамәлләрне башкарганда алар тарафыннан административ регламентлар таләпләрен үтәгән өчен вазыйфаи затларның җаваплылыгы турында күрсәтмә;

е) электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү.

1.6. Административ регламентны эшләгәндә җирле үзидарә органы административ процедуралар һәм административ гамәлләр структурасын һәм тәртибен әзерләү өчен административ-идарә процессларын тасвирлауның һәм модельләштерүнең электрон чараларын куллана ала.

1.7. Җирле үзидарә органы муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларында җирле үзидарә органнарының федераль законнар, Россия Федерациясе Президенты һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте актлары, Татарстан Республикасы Законнары, Татарстан Республикасы Президенты һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты актлары нигезендә аларның вәкаләтләренә кертелмәгән вәкаләтләрен билгеләргә хокуклы түгел.

Җирле үзидарә органы муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламентларында гражданнарның хокукларын һәм ирекләрен, коммерциячел һәм коммерциягә карамаган оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру өлешендә чикләүләрне, мондый чикләүләрне

җирле үзидарә органнары тарафыннан турыдан-туры федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте актларында, Татарстан Республикасы законнарында, Татарстан Республикасы Президенты һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты актларында каралган очраклардан тыш, билгеләргә хокуклы түгел.

1.8. Административ регламентлар проектлары җирле үзидарә органнары тарафыннан физик һәм юридик затларга муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламентлары системасын эшләү, гамәлгә кертү һәм озата бару белән идарә итүне гамәлгә ашырырга вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан бәйсез экспертиза һәм экспертиза үткәрелергә тиеш.

1.9. Татарстан Республикасы вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өлкәсендә административ регламентлар җирле үзидарә органы җитәкчесе тарафыннан раслана.

Федераль законнар нигезендә Аксубай муниципаль районына тапшырылган дәүләт вәкаләтләре өлкәсендә административ регламентлар, алар расланганчы, тиешле өлкәдә дәүләт сәясәтен эшләү һәм норматив-хокукый җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан, законнарда каралган очракларда, Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан раслана.

1.10. Әгәр дә муниципаль хезмәт күрсәтүдә берничә җирле үзидарә органы катнашса, административ регламент әлеге органнарның уртак боерыгы белән раслана.

Җирле үзидарә органнары арасында административ регламентлар проектлары буенча каршылыклар законнарда билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

1.11. Җирле үзидарә органы административ регламентны раслау белән бер үк вакытта муниципаль хезмәт күрсәтүне регламентлаучы нигезләмәләрне төшереп калдыруны күздә тоткан тиешле ведомство норматив хокукый актларына үзгәрешләр кертә, йә, әгәр ведомство норматив хокукый актлары нигезләмәләре административ регламентка кертелгән булса, аларны юкка чыгара.

Административ регламент проектын эшләү барышында норматив хокукый актларга тиешле үзгәрешләр кертелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне оптимизацияләү (сыйфатын арттыру) мөмкинлеге ачыкланса, административ регламент проекты, күрсәтелгән актлар проектларын кушып, билгеләнгән тәртиптә кертелә.

1.12. Татарстан Республикасы вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өлкәсендә административ регламентлар расланган көннән соң ун эш көне эчендә җирле үзидарә органы тарафыннан билгеләнгән тәртиптә дәүләт теркәвенә алу өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына җибәрелергә тиеш.

Административ регламентлар җирле үзидарә органы тарафыннан вәкаләтле орган, бәйсез экспертиза (алар булганда) бәяләмәләре һәм әлеге бәяләмәләрдә булган искәрмәләрне һәм тәкъдимнәрне исәпкә алу турындагы белешмәләр белән Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы юстиция Министрлыгына дәүләт теркәвенә алу өчен тапшырыла.

1.13. Административ регламентлар Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында дәүләт теркәвенә алынганнан соң ун эш көне эчендә Татарстан

Республикасы вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өлкәсендә административ регламентны раслау яисә Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан федераль законнар нигезендә Татарстан Республикасына тапшырылган Россия Федерациясе вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өлкәсендә административ регламентны раслау турында акт кабул ителгәннән соң ун эш көне эчендә административ регламентлар, билгеләнгән тәртиптә "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры" дәүләт мәгълүмат системасын алып бару буенча вәкаләтле органга, шулай ук Административ регламентны раслаган җирле үзидарә органының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәренә урнаштырылырга тиеш.

1.14. Административ регламентларга үзгәрешләр кертү муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары үзгәргән, эшчәнлек өлкәсендә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү кирә торган җирле үзидарә органнары структурасындагы үзгәрешләр, шулай ук күрсәтелгән административ регламентларны куллану мониторингы нәтиҗәләрен исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

Административ регламентларга үзгәрешләр кертү тиешле административ регламентларны эшләү, килештерү һәм раслау өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

1.15. Административ регламентлар дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматка үтемлелек турында Россия Федерациясе законнары нигезендә бастырып чыгарылырга тиеш, шулай ук Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә җирле үзидарә органнарының һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларның рәсми сайтында, шулай ук килүчеләр өчен муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында урнаштырыла.

2. АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЛАРГА КАРАТА ТАЛӘПЛӘР

2.1. Административ регламентның исеме, мондый муниципаль хезмәт күрсәтү каралган норматив хокукый актның формулировкасын, тиешле редакциясен исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органы тарафыннан билгеләнә.

Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтүдә берничә җирле үзидарә органы катнашса, административ регламентның исеме әлеге органнарның уртак карары белән билгеләнә.

2.2. Административ регламентка түбәндәге бүлекләр кертелә:

а) гомуми нигезләмәләр;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты;

в) административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Бүлек мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган, шул исәптән дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә карата, аларны алу өчен мөрәҗәгать иткән аерым

категорияләренә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларын үз эченә алган дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларын үз эченә алырга тиеш.;

г) муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары;

д) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июль, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә.

2.3. Гомуми нигезләмәләргә кагылышлы бүлек түбәндәге бүлекчәләрдән тора:

а) административ регламентны җайга салу предметы;

б) муниципаль хезмәт алучылар категорияләре (анда муниципаль хезмәт алучылар исемлеге китерелә: юридик һәм физик затлар, ташламалы категория алучылар (булганда) муниципаль хезмәт алучылар категорияләре (затлар категориясе);

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә карата таләпләр, үз эченә алган:

-муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органнарының, аларның структур бүлекчәләренең һәм территориаль органнарының, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат, дәүләт һәм муниципаль органнарның һәм оешмаларның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алу ысуллары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган мөрәҗәгатьләр, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең эш урыннары читтән торып;

муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органнары структур бүлекчәләренең, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларның белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефон номеры;

җирле үзидарә органнарының, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларның рәсми сайтларының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган Интернет-телекоммуникация челтәрендәге адреслары, аларның электрон почта адреслары күрсәтелгән.;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан мәгълүмат алу тәртибе, шул исәптән" дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (функцияләр) "федераль дәүләт мәгълүмат системасын һәм"Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы" республика дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтүнең барышы турында белешмәләр алу тәртибе турында " 2010 ел, 30 декабрь, 1178 нче карары;

әлеге пунктта күрсәтелгән мәгълүматны урнаштыру тәртибе, формасы һәм

урыны, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында, шулай ук җирле үзидарә органнарының, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларның рәсми сайтларында, Интернет-телекоммуникация челтәрендә, Интернет-телекоммуникация челтәрендә, шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында һәм «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә муниципаль хезмәтләр күрсәтү урыннарында стендларда түбәндәге мәгълүматны урнаштыру турында таләпләр:

- җирле үзидарә органы тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт атамасы;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау;

- муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге;

- муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү күләме;

- җирле үзидарә органнарының эш вакыты, җирле үзидарә органнары белгечләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат;

- муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар өчен аларның судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүгә хокуклары турында мәгълүмат һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарларга карата судтан тыш) шикаять бирү турында мәгълүмат;

- муниципаль хезмәт күрсәтүне турыдан-туры җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге, норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп;

- административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме», «Стандартка карата таләпләр эчтәлеге», «Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт» графалары булган таблица рәвешендә рәсмиләштерелә һәм түбәндәге бүлекчәләрдән тора:

а) муниципаль хезмәт исеме;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органы исеме;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе;

е) дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар (бланклар, мөрәҗәгатьләр, гаризалар һәм башка документлар булган оешма, дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелә торган кушымталар буларак, Россия Федерациясе законнарында әлеге документларны тапшыруның ирекле формасы каралган очраклардан тыш) административ регламентка кертелә. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

Шулай ук гариза бирүчедән таләп итүне тыю билгеләнә:

муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июль, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш;

ж) норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә;

з) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге;

и) Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге. Мондый нигезләр булмаганда, моңа турыдан-туры административ регламент текстында күрсәтергә кирәк;

к) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре;

л) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп;

м) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты;

н) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада, соратуын теркәү срогы;

о) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр;

п) дәүләт хезмәтенең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып;

р) электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең электрон формада, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталларын кулланып, үзенчәлекләре күрсәтелә:

билгеләнгән тәртиптә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматка үтемлелекне тәэмин итү;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле запросларны һәм башка документларны бирү һәм мондый запросларны һәм документларны кабул итү;

муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы зарарны үтәү барышы турында мәгълүмат алу;

дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт хакимияте органының дәүләт хакимиятенең башка органнары, җирле үзидарә органнары һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар белән үзара хезмәттәшлеге;

федераль законнарда башкача билгеләнмәгән булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка гамәлләр.

2.5. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составына, эзлеклелегенә һәм башкарылу срокларына, аларны үтәү тәртибенә, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләренә, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләренә кагылышлы бүлек административ процедуралар санына туры килә торган бүлекчәләрдән, ягъни муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында бирелә торган соңгы нәтиҗәгә ия һәм һәм муниципаль хезмәт

күрсәтүдә административ гамәлләрнең логик яктан аерым эзлеклелегеннән тора.

Бүлек башында анда булган административ процедураларның тулы исемлеге күрсәтелә. Әлеге бүлектә дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрүнең административ процедурасы аерым тасвирлана.

Әлеге бүлек мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтүне, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә, техник хаталарны (тасвирламаларны, опечаткаларны, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү процедурасының тасвирламасы мәҗбүри тәртиптә булырга тиеш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү блогы-схемасы административ регламентка кушымтада китерелә.

2.7. Һәр административ гамәлнең тасвирламасы түбәндәге мәҗбүри элементларны үз эченә ала:

а) административ гамәлне башлау өчен нигез булган юридик фактлар;

б) административ эш башкарган өчен җаваплы вазыйфаи зат турында белешмәләр. Муниципаль хезмәт күрсәтүне турыдан-туры җайга сала торган норматив хокукый актлар конкрет вазыйфага күрсәтмәне үз эченә ала икән, ул Административ регламент текстында күрсәтелә;

в) административ гамәлнең эчтәлеге, озынлыгы һәм (яки) аны үтәүнең максималь вакыты;

г) карарлар кабул итү критерийлары;

д) административ эшчәнлек нәтиҗәсе һәм нәтиҗә тапшыру тәртибе, ул киләсе административ гамәлне башкару өчен нигез булып торган юридик фактка туры килергә мөмкин;

е) административ гамәлләр башкару нәтиҗәсен, шул исәптән электрон формада, административ гамәлне мәҗбүри чагылдыру форматына, шул исәптән электрон системаларда күрсәтмәне үз эченә алган электрон формада теркәү ысулы.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм рәвешләренә кагылышлы бүлек түбәндәге бүлекчәләрдән тора:

а) җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган административ регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәүгә, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәл кылмаган) карарлар һәм гамәлләр өчен җирле үзидарә органнары муниципаль хезмәткәрләренең һәм башка вазыйфаи затларның җаваплылыгы;

г) муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тәртибенә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, күпфункцияле үзәк функцияләрен гамәлгә ашыруга җәлеп ителә торган оешмаларга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июль, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше нигезендә, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карата шикаять белдерү тәртибенә кагылышлы бүлектә күрсәтелә:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар өчен аларның судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүгә хокуклары турында мәгълүмат һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарларга карата судтан тыш) шикаять бирү турында мәгълүмат;

б) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы;

в) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процедурасын башлау өчен нигезләр;

г) шикаятьне (дәгъваны)нигезләү һәм карау өчен кирәкле мәгълүматны һәм документларны алу хокукы;

д) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июль, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше нигезендә җирле үзидарә органнары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре, күпфункцияле үзәк функцияләрен гамәлгә ашыруга җәлеп ителә торган оешмалар, шулай ук муниципаль хезмәт алучының шикаяте (претензиясе) судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә адреслана ала торган вазыйфаи затлары;

е) шикаятьне карап тикшерү (дәгъва итү) сроклары;

ж) һәр процедурага яки шикаять бирү инстанциясенә карата судка кадәр (судтан тыш) бирелгән шикаять нәтиҗәсе.

3. БӘЙСЕЗ ЭКСПЕРТИЗА ҮТКӘРҮ ҺӘМ ВӘКАЛӘТЛЕ ОРГАН ТАРАФЫННАН ҮТКӘРЕЛӘ ТОРГАН ЭКСПЕРТИЗА КАГЫЙДӘЛӘРЕ

3.1. Административ регламентлар эшләү барышында җирле үзидарә органы түбәндәге гамәлләрне башкара:

а) административ регламент проектына бәйсез экспертиза үткәрүне оештыра. Бу максатларда җирле үзидарә органы Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә административ регламент проектын үзенең рәсми сайтында урнаштыра, административ регламентлар проектларыннан яки аларның дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләре яки конфиденциаль характердагы белешмәләре булган аерым нигезләмәләреннән тыш.

Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә административ регламент проекты белән бергә урнаштырыла:

- административ регламент проекты буенча тәкъдимнәр кертү сроклары турында мәгълүмат;

- тәкъдим ителгән тәкъдимнәрне җыю, гомумиләштерү һәм исәпкә алу өчен җаваплы белгечләр исемлеге, аларның телефон номерларын, факсларын һәм

электрон почта адресларын күрсәтеп, административ регламент проекты буенча тәкъдимнәр тапшырылырга мөмкин;

б) административ регламент проектын, кызыксынган оешмалардан һәм гражданнардан кергән бәяләмәләрне исәпкә алып, эшләп бетерүне гамәлгә ашыра. Бәйсез экспертиза бәяләмәсен алу әлеге бүлекнең 3.2 пунктында күрсәтелгән экспертизаны үткәрү һәм алга таба административ регламентны раслау өчен киртә булып тормый;

в) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында» 10.09.2010, № 729 карары белән билгеләнгән тәртиптә, муниципаль хезмәт турында һәм аның нигезендә эшләнә торган административ регламент турында белешмәләрне эш көннәрендә исәпләнә торган «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасын алып бару буенча вәкаләтле органга хокукый актлар үз көченә кергән көннән җиде көн эчендә җибәрә, (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен билгели торган җирле үзидарә органына үзгәрешләр кертә.

3.2. Административ регламентны раслау өчен җаваплы җирле үзидарә органы административ регламент проекты белән бергә муниципаль хезмәт күрсәтү блогы-схемасын һәм аңлатма язмасын әзерли һәм экспертизага вәкаләтле органга тапшыра.

Вәкаләтле органга экспертиза ясау предметы булып административ регламент проектының аңа карата куелган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон һәм аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларга, шул исәптән норматив хокукый актларга туры килүен бәяләү тора:

а) регламент проектының структурасының һәм эчтәлегенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон тарафыннан аларга куела торган һәм аның нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларга туры килүе;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм шартлары регламент проектында тасвирламаның тулылыгы;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен оптимальләштерү, шул исәптән:

административ процедураларны (гамәлләрне)тәртипкә салу;

артык административ процедураларны (гамәлләрне)бетерү;

муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын, шулай ук аерым административ процедураларны (гамәлләр) үтәү срогын кыскарту;

муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү.

Административ регламент проектына экспертиза вәкаләтле орган тарафыннан эш көннәрендә исәпләп чыгарылган ун көнлек срокта, аны алган көннән башкарыла.

3.3. Регламентны раслау өчен җаваплы җирле үзидарә органы вәкаләтле орган бәяләмәсендә булган искәрмәләрне һәм тәкъдимнәрне исәпкә алуны тәэмин итә. Регламентның эшләп бетерелгән проектын вәкаләтле органга бәяләмәгә кабат җибәрү таләп ителми.

3.4. Административ регламентларны куллану практикасын анализлау җирле үзидарә органнары, башка оешмалар тарафыннан билгеләү максатларында үткәрелә:

а) административ регламентны башкаруның муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына һәм һәркем файдалана алырлык булуына туры килүе. Шул ук вакытта муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар тарафыннан дәүләт органнарының вазыйфаи затлары белән үзара хезмәттәшлек характерындагы бәяләү, тиешле муниципаль хезмәтнең сыйфаты һәм һәркем өчен мөмкин булуы (бирү вакыты, кабул итүне көтү шартлары, муниципаль хезмәт турында мәгълүмат бирү тәртибе һ. б.лар билгеләнергә тиеш.);

б) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезле булуы;

в) административ процедураларның оптимальлегенә карата таләпләрне үтәү. Шул ук вакытта артык административ гамәлләр булмау, административ процедураларны һәм административ гамәлләрне башкару срокларын киметү мөмкинлеге билгеләнергә тиеш;

г) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы җаваплы вазыйфаи затларның вазыйфаи регламентларының административ регламентка аларда административ гамәлләр, һөнәри белемнәр һәм күнекмәләр тасвирлау өлешендә туры килүе;

д) административ регламентның үтәлешен ресурслар белән тәэмин итү;

е) аңа үзгәрешләр кертү зарурлыгы.

3.5. Административ регламентны куллану практикасын анализлау нәтиҗәләре Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә җирле үзидарә органының административ регламентны раслаучы рәсми сайтында, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы җирле үзидарә органы сайтында урнаштырыла.