**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СУКСИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
422729, Республика Татарстан, Высокогорский район,
с. Суксу, ул. Школьная, 9А

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
СУЫКСУ
АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**
422729, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Суыксу авылы, Мәктәп ур., 9А

тел./факс 8(84365) 61-8-43, e-mail: Suks.Vsg@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

17 август 2018 ел № 5

"Биектау муниципаль районы Суыксу авыл җирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә документларның күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында"

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга һәм Биектау муниципаль районы Суксу авыл җирлеге муниципаль берәмлеге Уставына таянып. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Суыксу авыл җирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Суыксу авыл җирлеге территориясендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2. "Суыксу авыл җирлеге башкарма комитетының муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында" 2016 ел, 6 май, 8 нче карары белән расланган документларның һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 1 нче кушымтасын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Суыксу авыл җирлегенең мәгълүмат стендларында, Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматы порталының рәсми сайтында: http://pravo.tatarstan.ru һәм Интернет челтәрендә Биектау муниципаль районының рәсми сайтында авыл җирлекләре бүлегендә http://vysokaya-gora.tatarstan.ru веб-адрес буенча бастырып чыгарырга (халыкка җиткерергә).

4. Карар рәсми басылып чыкканнан (халыкка җиткерелгәннән) соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Башкарма комитет җитәкчесе Р.С.Низамиев

Кушымта

Расланган
Татарстан Республикасы Биектау
муниципаль районы Суыксу авыл
җирлеге Башкарма комитетының
2018 елның 17 августындагы №5
карары белән

Административ регламент
документларның күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Суыксу авыл җирлеге башкарма комитеты тарафыннан адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Регламент) адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хуҗасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләрнең берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

а) хуҗалык алып бару хокукы;

б) оператив идарә итү хокукы;

в) гомерлек мирас итеп алу хокукы;

г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт Биектау муниципаль районының Суыксу авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Суксу авылы, Мәктәп урамы, 9А йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00-16.00

шимбә: 8.00 дән 12.00 гә кадәр

якшәмбе – ял көне.

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

Белешмә телефоны (884365) 61-8-43.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (http:// www.vysokaya-gora.tatar.ru.

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат урнаштырылган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала) 1.1, 1.3.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/);

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

(РФ законнары җыелышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында «Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» федераль мәгълүмат системасы турында һәм 2013 елның 28 декабрендәге 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 30.12.2013, №52 (I өлеш), 2008 ст.);

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

«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, ст. 4179);

"Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында" 01.12.2014 № 419-ФЗ Федераль закон ("РФ законнары җыелышы"), 08.12.2014, № 49 (VI өлеш), 6928 ст.);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru(24.11.2014);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);
"Татарстан Республикасында гражданнар мөрәҗәгатьләре турында" 12.05.2003 елдагы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-ТР Законы № 16-ТРЗ) ("Республика Татарстан", 17.05.2003, № 99-100);
Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Суксу авыл җирлеге Советының 2015 елның 24 ноябрендәге 15 номерлы карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Суыксу авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән 10.10.2016 №53, 02.10.2017 ел №80, 24.03.2018 ел №100 (алга таба – Устав)үзгәрешләр кертелде;
Биектау муниципаль районы Суыксу авыл җирлеге Советының 2017 елның 5 октябрендә кабул ителгән 82 номерлы карары белән расланган (алга таба - ИК турында Нигезләмә)Биектау муниципаль районы Суыксу авыл җирлеге Советы карары белән расланган.;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
«ТР Электрон Хөкүмәте " - Татарстан Республикасының Электрон документ әйләнеше системасы, Интернетта адрес: https://intra.tatar.ru к
адрес - адрес-адрес: адрес-Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементының атамасы, шулай ук адресация объектының цифрлы һәм (яки) хәреф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адресация объектының урнашу урынын тасвирлау, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче адрес объектының цифрлы һәм (яки) хәреф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә ала.;
дәүләт адреслы реестры - адреслар турында белешмәләр үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;
адресация объекты-бер яки берничә күчемсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, йә адрес бирелә торган адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару кагыйдәләре белән Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән очракта, яисә башка объект.;
федераль мәгълүмати адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;
"адрес барлыкка китерүче элементлар" - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының идентификация элементы (элементлары) ;
"адресация объектының идентификацион элементлары" - җир кишәрлеге номеры , биналар (корылмалар), биналар һәм төзелеп бетмәгән объектлар төрләре һәм номерлары;
"дәүләт адреслы реестрындагы адрес объектының уникаль номеры" - язма номеры, ул адресация объекты адресына дәүләт адреслы реестрында бирелә;
"планлаштыру структурасы элементы" - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача

коммерцияле булмаган берләшмәләрен урнаштыру территориясе;
"урам-юл челтәре элементы" - урам, проспект, тыкрык, юл челтәре, яр буе, мәйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссесы, аллея һәм башкалар.
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;
техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәнгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Адреслы номерны бирү-күчемсез милек объектының адреслы планда урнашуын, элек бирелгән адреслы номерларны, гамәлдәге күчемсез милек объектларын исәпкә алып, билгеләү.

Күчемсез милек объектына тәртип буенча киләсе адреслы номер бирелә.

Радиаль юнәлештәге урамнарда урнашкан күчемсез милек объектларына шәһәр үзәгеннән периферияга кадәр урамның сул ягында так номерлар һәм уң яктагы җөп номерлар бирелә.

Божра юнәлешендә урнашкан күчемсез милек объектларына сәгать атучысы буенча урамның сул ягында так номерлар һәм уң якта җөп номерлар бирелә.

Мәйданы периметрын тәшкил итүче күчемсез милек объектларына адреслы номерлар бирү торак пункт үзәге ягыннан төп урамнан башлап сәгать укында башкарыла. Шул ук вакытта мәйданнарга якын урамнардагы номерларның эзлеклелеге өзелә. Угловой бинаның төп фасады һәм янәшәдәге урам буенда озынлыгы зур булса, аның нумерациясе мәйдан буенча түгел, ә урам буенча башкарыла.

Төрле категориядәге урамнар киселешендәге күчемсез милек объектларына югары категорияле урам буенча магистраль урамнарның билгеләнгән классификациясе нигезендә адрес бирелә.

Урамнар киселешендә урнашкан күчемсез милек объектларына бинаның төп фасады чыга торган урам буенча адрес бирелә. Почмакка бер бинаның ике тигез билгеле фасады чыккан очракта, адрес шәһәр үзәгенә юнәлгән урам буенча бирелә.

Урамнар киселешендәге күчемсез милек объектларына адреслы номерлар бирү рөхсәт ителә, анда номерның беренче саны югарырак категорияле урам буенча билгеләнә (тигез категорияле урамнарда - бинаның төп фасады чыга торган урамда).

Урам фронты буенча аерым торучы капиталь төзелеш объектына тәртип буенча тиешле номер бирелә. Квартал (микрорайон) торак төзелеше эчендә урнашкан башка биналарга урам фронты буенча урнашкан бинадан тәртип буенча икенче номер бирелә.

Ике адресланган күчемсез милек объектлары арасында эзлекле номерлар белән урнашкан күчемсез милек объектларының нумерациясен, алфавит хәрефе өстәп, тиешле объектның азрак номерын файдаланып, башкарырга кирәк.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла

(№1 кушымта).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы түбәндәге күчемсез милек объектларына кагыла: капиталь төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар), капиталь төзелеш максатларында бирелгән төзелеп бетмәгән төзелеш объектлары һәм җир кишәрлекләре.

Әлеге Регламентның гамәлдә булу вакыты кагылмый.:

- ваклап сату челтәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенең капиталь булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (многоярусլы тукталышлардан тыш);

- металл һәм аерым торучы капиталь гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш);

- гамәлдәге яки урнаштырылган җир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Таныклык тугрылык күчермәләрен документлар һәм алардан өземтәләр	ГрК РФ; приказ № 07
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма органы исеме	Биектау муниципаль районы Суыксу авыл җирлеге башкарма комитеты	Устав; Положение
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Документлар күчермәләренең, алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу.	Пункт 14 приказа 97
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Документлар күчермәләренең, алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан	1. Мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документлар. 2. Күләме бер биттән артып киткән күчермәләренең яки алардан өземтәләрнең тугрылыгын таныклау өчен тапшырылган документлар соратып алынган, пронумерланган һәм оешма мөһерен оттискасы белән беркетелгән булырга тиеш.	приказ № 97

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	**Стандарт таләпләре эчтәлеге**	**Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт**
тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе		
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр	Приказ 11н
2.7. Дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре	Килештерү таләп ителми	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	**Стандарт таләпләре эчтәлеге**	**Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт**
исемлеге, алар норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мондый гамәл кылу законга каршы килә. 2) гамәл бүтән җирлек яки муниципаль район җирле үзидарә органының вазыйфаи заты (мирас милкен саклау буенча чаралар күрүгә карата һәм кирәк булган очракта, алар белән идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яисә нотариус тарафыннан кылылырга тиеш. 3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан эшкә сәләтсез дип танылган яисә эшкә сәләтсез дип танылган граждан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәҗәгать итте. 4) алыш-биреш закон таләпләренә туры килми; 5) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	**Стандарт таләпләре эчтәлеге**	**Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеле торган норматив акт**
	тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы күләмендә түләнә: документларның күчермәләренең тугрылыгын таныклау һәм алардан Өземтә – 10 сум документларның күчермәләре яки алардан Өземтә бите өчен. имзаның чынлыгын таныклау: гаризалар һәм башка документларда (юридик затларны теркәү турында банк карталарыннан һәм гаризалардан тыш) - 100 сум; банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум. Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләүче нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә. Дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар РФ НК 333.38 статьясындагы 2 өлешнең 2, 4, 11 пунктларында билгеләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый	Ст.22.1 Основ Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	**Стандарт таләпләре эчтәлеге**	**Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт**
тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Теркәү шәхесне һәм документларны тикшергәннән соң гамәлгә ашырыла	
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	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеле торган норматив акт
һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге 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 читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; «Интернет» челтәрендә Биектау муниципаль районының мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләрне, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	**Стандарт таләпләре эчтәлеге**	**Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт**
мәгълүмат алу мөмкинлеге	мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эш урыннарында күрсәтелми. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан http:// www.vysokaya-gora.tatar.ru Татарстан Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Федераль адреслы Система порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып бирелә. http://uslugi к tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы 1 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип), нотариаль гамәлләр башкару өчен җавап бирүче (алга таба – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип), мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтибе) башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, белгеч, документларны кабул итүне алып баручы белгеч, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган җитешсезлекләрне язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) гаризаны теркәгәннән соң башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) мөрәҗәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документның күчермәсен яки документның төп нөсхәсе белән аннан өземтәне аера;

документ күчермәләренең, күчермәләренең дөреслеген раслый;

авыл җирлеге башкарма комитетының Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәте төшерелгән матбугатын оттискка куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда камилләштерелгән нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә таныкланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3 -3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: нотариуста расланган документларның күчермәләре яки гариза бирүчегә тапшырылган өземтәләр.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы;

экспертизага документлар җибәрү;

ихтыяҗ соратып алырга кызыксынган затлар турында булмау, аларның каршы гамәлләр кылу.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: запрос, җибәрелгән тиешле органга яки кызыксынган затка.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) сорауларга җавап алынганнан соң мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӘРДӘН Документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮНӘ җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №2);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

3.7.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш 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 үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Башкарма комитет Җитәкчесе (Җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылык тота, законда билгеләнгән тәртиптә җавап тота.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы

5.1. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең үтенечен теркәү срогын бозу;
- хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

- мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган документларны таләп итү.;

- мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

- федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда, әлеге Регламентта күрсәтелмәгән очракта, хезмәт күрсәтүдән баш тарту.;

- мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда, әлеге Регламентта каралмаган түләү хезмәте күрсәткәндә таләп итеЛә;

- Башкарма комитетның, вазыйфаи Башкарма комитетның хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылу;

- башка очракларда.

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

- федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә, Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга электрон формада бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр Башкарма комитет җитәкчесе исеменә тапшырыла һәм Башкарма комитет 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 Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты аша җибәрелергә мөмкин.- "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Биектау муниципаль районы

рәсми сайтыннан файдаланып ;http://www к vysokaya-gora.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Оешмаларның 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлеге оешмаларның рәсми сайтларын кулланып җибәрелергә мөмкин;

5.5. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

- Башкарма комитетның исеме, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар күп функцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәр, оешма, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган;

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

- вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы), аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның 27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), аларның хезмәткәрләренә карата шикаять белдерелә торган мәгълүматлар;

- мөрәҗәгать итүче башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары)белән килешмәгән дәлилләре.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Башкарма комитетка, күп функцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) килгән шикаять, аны теркәгәннән соң, Башкарма комитет, күп функцияле үзәк, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, башкарма комитетка, күп функцияле үзәккә, оешмаларга шикаять белдерелгән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш,

мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

- шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә.;

- шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

- әгәр дә шикаять карау барышында анда бәян ителгән чынбарлыкка туры килмәү сәбәпле нигезсез дип табылса;

- шикаятьләрнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве ; ;

- шикаять текстында вазыйфаи затның, шулай ук гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм милкенә куркыныч янау яисә кимсетү чагылышлары, янаулары булу;

- шикаять тексты укуга бирелмәсә;

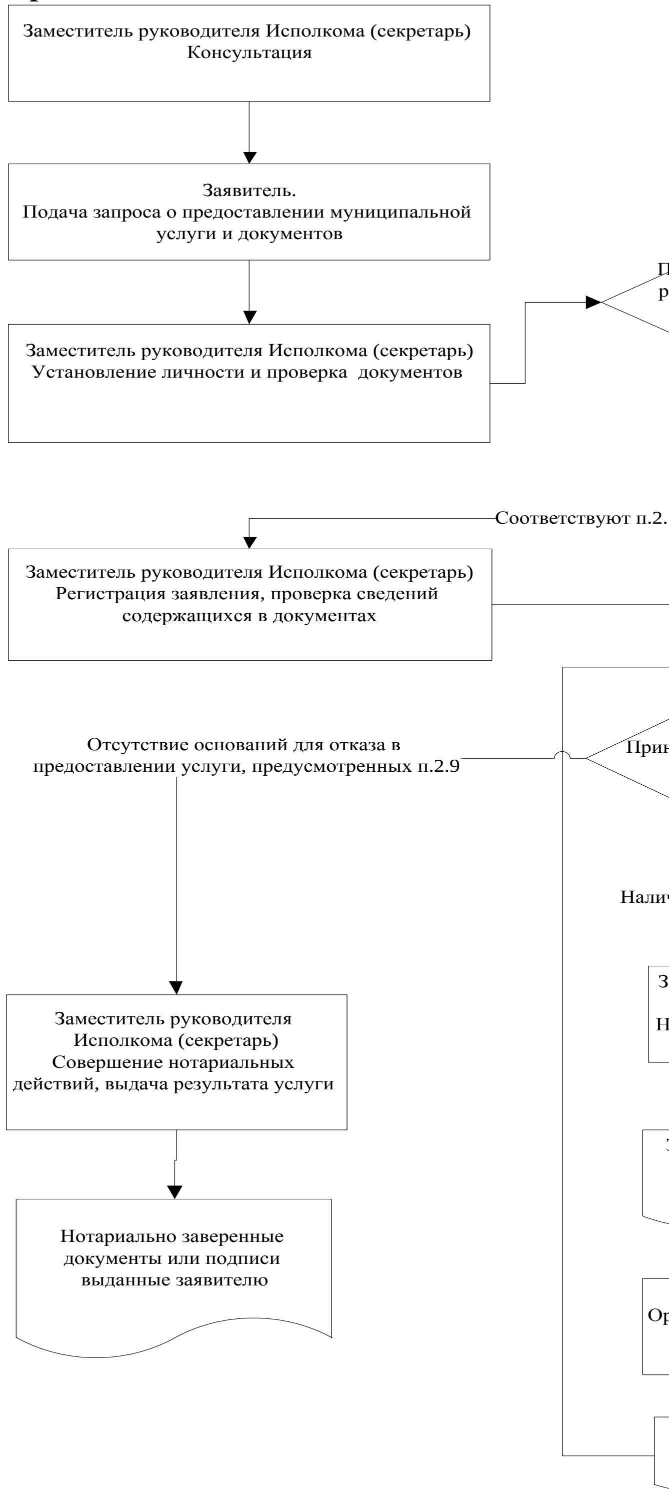
- шикаятьнең асылы буенча закон көченә кергән суд акты бар.

5.9. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.10. Административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча вазыйфаи зат, әлеге Регламентның 5.3 пункты нигезендә шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Админ. регламентка
1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Админ. регламентка
2 нче кушымта

Татарстан Республиасы
Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе
____
_________________________________ дән

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Кертелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча:____

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтү.

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

гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

______________телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

____________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.И.)

) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

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

Биектау муниципаль районы Суыксу авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(884365) 61-8-43	Suks.Vsg@tatar.ru
Сәркатип	(884365) 61-8-43	Suks.Vsg@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	(884365) 61-8-43	Suks.Vsg@tatar.ru