Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы
Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты

КАРАР

№35
25.12.2018 ел

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 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 һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында»Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 02.11.2010 № 880 карарына таянып, «җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында " Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының 04.04.2013 ел, №111 карарына ярашлы рәвештә карар,:

1. Раслау:

1.1.Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта);

1.2.Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы (2 нче кушымта);

1.3.Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты(3 нче кушымта).

1.4.Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (4 нче кушымта);

1.5. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (5 нче кушымта);

2. Үз көчен югалткан дип тану:

- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында»2013 елның 5 июнендәге 9 номерлы карары.
- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитетының 06.02.2018 ел, №24 карары «Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитетының 05.06.2013 ел, №9 карары по 5 кушымтасына үзгәрешләр кертү турында
- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында»16.08.2018 ел, №28 карары

3. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының http рәсми сайтында бастырып чыгарырга:// Aksubayevo.tatarstan.ru һәм хокукый мәгълүмат порталы.
4. Әлеге карар кабул ителгәннән соң үз көченә керә.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Иске Илдерәк авыл җирлеге Башкарма
комитеты җитәкчесе В.К. Альметкин

3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:
1) гариза бирүчегә консультация бирү;
2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;
3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

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

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча искәрмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче 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:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет җитәкчесе урынбасары:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең керүче номеры, датасы һәм башкару вакыты турында билгесе белән гаризаның күчермәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы белгеч гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган кимчелекләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кайтара.

Процедуралар нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гаризаны теркәгәннән соң:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлне кичектереп тору өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт курсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документның күчермәсен яки аннан алынган өзекне документның төп нөсхәсе белән чагыштыра;

документның күчермәсе, күчермәсе дөрес булуын раслый;

Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәтләнгән җирлек башкарма комитеты мөһеренең имзасын, эзен куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда Камил нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә расланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3 -3.4 пунктларында билгеләнгән процедуралар гариза теркәлгәннән соң 15 минут эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: документларның нотариаль расланган күчермәләре яки гариза бирүчегә тапшырылган күчермәләр.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлне башкаруны кичектереп тору

Кушымта №2

Татарстан Республикасы
_______________ муниципаль
районы
Башкарма комитет
җитәкчесенә
____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәт атамасы)

язылды:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:________;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:________________________.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ________________________.

________________   ________________ (________________)

(дата)   (имза)   (Ф.И)

Кушымта

(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты

АЖ	Телефон	Электрон адрес
Иске Илдерәк Башкарма комитет җитәкчесе Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары Торак пункт башлыгы	4-47-30	Sild.Aks@tatar.ru

Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	**4-47-30**	Sild.Aks@tatar.ru

Кушымта 2
Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Иске Илдерәк авыл җирлеге
башкарма комитеты
карарына№35 25.12.2018 ел

Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәтне Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы СП Башкарма комитеты (алга таба Башкарма комитет).

1.3.1. 1.3.1. Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитетының белешмә телефоннары:

АҖ	Адрес	Телефон
Иске Илдерәк	Аксубай районы, Иске Илдерәк авылы, Совет урамы, 13 йорт	4-47-30

Эш графигы:

Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты:

Дүшәмбе 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Пәнҗешәмбе җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http://aksubayevo.tatarstan.ru).

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша (http://aksubayevo.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр 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 аша;
язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә кәгазьдә почта аша, электрон формада 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:
Россия Федерациясе Гражданлык Кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 no 51-ФЗ (алга таба РФ ГрК) (РФ законнар Җыентыгы, 05.12.1994, no 32, 3301 маддә);
Россия Федерациясенең Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 no 117-ФЗ (алга таба – РФ НК) (РФ законнар Җыентыгы, 07.08.2000, no 32, 3340 маддә);
Россия Федерациясенең нотариат турында 11.02.1993 елгы 4462-1 номерлы законнары нигезләре (алга таба нигезләре) (РФ БДБ һәм Югары Советы Ведомостлары, 11.03.1993 no 10, 357 маддәсе);
«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 законнар Җыены, 06.10.2003, no 40, 3822 статья);
"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Җыены, 02.08.2010, no 31, 4179 статья);
Россия Юстиция министрлыгының 29.06.2015 no 155 боерыгы белән нотариус тарафыннан эшләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында (алга таба боерык no 155) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.06.2015 ел);
Россия Юстиция министрлыгының 27.12.2016 елгы 313 номерлы боерыгы белән (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2016 ел);
Россия Юстиция министрлыгының 06.06.2017 №97 боерыгы белән «Җирлекләрнең җирле хакимиятләре башлыклары һәм җирлекләрнең җирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның җирле хакимиятләре башлыклары һәм муниципаль районнарның җирле үзидарәсе махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау турында» (алга таба - 97 номерлы боерык) (Российская газета, no 133, 21.06.2017 ел);
Федераль казначылыкның 12.05.2017 no 11н боерыгы белән дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында (алга таба-11н боерыгы) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 25.07.2017 ел);
«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында " 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк уртак предприятиесе Уставы белән, Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк уртак предприятиесе Советының 31.08.2010 ел, № 12 карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);
Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында 2011 елның 12 декабрендәге 18 номерлы нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);
Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре(алга таба кагыйдәләр).
1.4. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
васыять гамәлдәге законнарга ярашлы һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек, кыйммәтләр, акча кертемнәре хуҗасының үлгәннән соң аның милке кем милкенә тапшырылырга тиешлеге турында нотариаль рәвештә расланган язма боерыгы;
өченче затлар алдында вәкиллек итү өчен бер кеше икенче кешегә биргән язма вәкаләт ышаныч дип таныла. Сәүдәне башкару өчен язма вәкаләтне турыдан-туры тиешле өченче затка тапшырыла торган вәкил тәкъдим итә ала.
күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны-муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;
техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.
Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип телдән мөрәҗәгать итү аңлатыла

Кушымта №1

Татарстан Республикасы
_______________ муниципаль
районы
Башкарма комитет
җитәкчесенә
____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәт атамасы)

язылды:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:________;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:_______________________.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълуматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълуматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълуматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _________________________.

________________ ___________________ (___________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

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

Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	4-47-30	Sild.Aks@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	4-47-30	Sild.Aks@tatar.ru

Реквизиты должностных лиц, контролирующих предоставление муниципальной услуги

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Иске Илдерәк авыл җирлеге башлыгы	4-47-30	Sild.Aks@tatar.ru

Кушымта № 3
Татарстан Республикасы Аксубай
муниципаль районы Иске Илдерәк
авыл җирлеге башкарма комитеты
карарына№35 , 25.12.2018 ел

Административ регламент
җир кишәрлегенә белешмә, йорт хуҗалыгына белешмәләр, гаилә составы турында белешмәләр, яшәү урыныннан белешмәләр, хуҗалык китабы өземтәләре бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) җир участогына белешмә, йорт хуҗалыгына белешмәләр, гаилә составы турында белешмәләр, яшәү урыныннан белешмәләр, хуҗалык китабыннан өземтәләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты, Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитетының белешмә телефоннары:

АҖ	Адрес	Телефон
Иске Илдерәк	Аксубай районы, Иске Илдерәк авылы, Совет урамы, 13 йорт	4-47-30

Эш графигы:
Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты:
Дүшәмбе: с 8.00 дән 17.00 гә кадәр;
Сишәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.
Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.
Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.
1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http://aksubayevo.tatarstan.ru).
1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:
1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;
2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша (http://aksubayevo.tatarstan.ru);
3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр 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 аша;
язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә кәгазьдә почта аша, электрон формада 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:
Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 30.11.1994 по 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 05.12.1994, по 32, 3301 маддә) (алга таба-РФ ГК);
Россия Федерациясенең 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Җир кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 29.10.2001, по 44, 4147 статья) (алга таба – РФ ЗК);
Россия Федерациясенең 29.12.2004 елгы 188-ФЗ номерлы Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 03.01.2005, по 1 (1 өлеш), 14 статья) (алга таба-РФ Торак-коммуналь хуҗалыгы);
«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон белән Россия Федерациясе законнар Җыены, 02.08.2010, №31, 4179 статья) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);
Россия Федерациясенең нотариат турында законнары нигезләре (утв. РФ Кораллы Көчләре 11.02.1993 по 4462-1) (Российская газета, по 49, 13.03.1993);
Федераль закон белән 12.01.1995 по 5-ФЗ (ред. 09.12.2010) Ветераннар турында (Россия Федерациясе законнар Җыентыгы, 16.01.1995, по 3, 168 статья) (алга таба 5 - ФЗ);
«Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән килешүләрне дәүләт теркәве турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Җыены, 28.07.1997, по 30, 3594 маддә) (алга таба - 122-ФЗ);
«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон белән (Россия Федерациясе законнар Җыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ);
Федераль закон белән 11.06.2003 No 74-ФЗ (ред. 30.10.2009) крестьян (фермер) хуҗалыгы турында (законнар Җыентыгы алга таба, 16.06.2003, по 24, 2249 статья) (алга таба 74-ФЗ);

Росреестрның 07.03.2012 ел, № П/103 боерыгы белән «гражданның җир участогына хокукы булу турында хуҗалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында» (алга таба-Росрегистрация боерыгы);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында " 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба-ТР Законы № 45-ТРЗ);

» җирлекләрнең җирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының җирле үзидарә органнары тарафыннан хуҗалык китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында " Россия Федерациясе Авыл хуҗалыгы министрлыгының 11.10.2010 №345 боерыгы белән (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №50, 13.12.2010) (алга таба-345 нче боерык);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк уртак предприятиесе Уставы белән, Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк уртак предприятиесе Советының 31.08.2010 ел, №12 карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында 2011 елның 12 декабрендәге 18 номерлы Аксубай муниципаль районы Советы карары белән расланган нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре(алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (выписка) дип гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хуҗалык китабыннан өзекләр, йорт китабыннан өзекләр, үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә, шәхси торак йортларда яшәүчеләргә элеккеге яшәү урыныннан белешмә, җир участогына белешмә, йорт хуҗалыгына белешмә аңлатыла.

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл җирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (по 1 кушымта).

кушымта№1

____

(җирле үзидарә органы исеме

____

муниципаль берәмлек)

____

_____________________ (гариза бирүче).

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

Гариза

белешмә (өземтә)бирү турында

Сездән белешмә бирүегезне сорыйм (өзекләр))________________________.

Гаризага түбәндәге сканерланган Документлар кушыла:

Яшәү урыныннан белешмә, өйдән китаптан өзекләр, элеккеге яшәү урыныннан белешмәләр алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.
3. Соралган адрес буенча теркелгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык.

Үлем көнендә үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Өй китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.
4. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (балалар туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Сораганда сканерланган документларның оригиналын бирергә вәгъдә итәм.

__________(дата) __________(имза) (ФИО)

кушымта №2

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тәкъдим итә торган документлар исемлеге

Яшәү урыныннан белешмә, өйдән китаптан өзекләр, элеккеге яшәү урыныннан белешмәләр алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.
3. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык.

Үлем көнендә үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Өй китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.
4. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (балалар туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

. Кушымта №3

Татарстан Республикасы
______________ муниципаль районы
Башкарма комитет
җитәкчесенә
____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт курсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәт атамасы)

язылды:____
____

Дөрес мәгълүмат:_______________________________________
____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:________;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:_______________________________________.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ________________________.

________________   ____________________ (________________)
(дата)   имза)   (Ф.И.О.)

3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:
1) гариза бирүчегә консультация бирү;
2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм җибәрү;
4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;
5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: составы, тапшырылган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) гаризаны кәгазь йөртүчегә кертемнең исемлеге һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша җибәрә яки шәхсән, яки электрон документ рәвешендә яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮнең ерак эш урынын тәкъдим итә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон рәвештә килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, :
гариза бирүченең шәхесен ачыклау;
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;
күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет белгече:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документлар исемлегенең күчермәсен керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару вакыты һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы башкарма комитет белгече гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кире кайтара.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);

2) күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3) җирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелсә, мондый адрес үзгәртелсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерелсә);

4) исәп-хисаптан алынган күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы" а " пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объектының адресы юкка чыгарылган очракта);

5) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адреслашу объекты буенча сорала торган мәгълүматның булмавы турында хәбәр итү (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объекты адресы гамәлдән чыгарылган очракта).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгәннән бирле бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән сораулар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече баш тарту турында карар проекты әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече:

- бирелгән адреслар булу турында ТР Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» _ _ _ _ _ _ _ МРФ № _ _ _ РГУП-подготов (алга таба «БТИ» РГУП) сорау әзерләү;

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар килгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: РГУП БТИга бирелгән адреслар булу турында сорау;

3.5.2. РГУП БТИ белгече сорауда күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар «БТИ»РГУП Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, РГУП БТИдан җавап алгач,:

адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү турында карар проектын яки баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерү;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИдан җавап алганнан соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе, карар проектына яки баш тарту турында карар проектына кул куя һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү турында имзаланган карар яки баш тарту турында карар.

3.5.5. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү турында карарны яки баш тарту турында карарны теркәп бара, номер бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: теркәлгән билгеләү, адресны үзгәртү яки баш тарту турында карар.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү

3.6.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә яки почта аша Башкарма комитетның адресны бирү, үзгәртү турында карарын яки баш тарту турында карарын җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза бирүченең Шәхси килүе очрагында 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, почта аша хат белән җавап җибәрелгән очракта.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә адреслашу объектына адресны бирү, үзгәртү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яки баш тарту турында карар.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт курсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламентына яраштлы рәвештә башкарыла.

3.7.3. КФҮДӘН муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълуматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, төзәтелгән документны бирә, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә, анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура 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 гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольне Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре башкара.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1 муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәккә (алга таба-күпфункцияле үзәккә) нигез салучы булган дәүләт хакимияте (җирле үзидарә органы) иҗтимагый - хокукый белем бирүнең тиешле органына, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлеше. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазифаи затка бирелә. Әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, әлеге Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки тапшыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16

статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләүне дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органны, муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затын, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларны, яисә аларның хезмәткәрләрен, алар тарафыннан бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә баш тарту дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү документларда яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

10) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт

хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, органның рәсми сайты, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталы, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Купфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган Оешмада яки югары орган (ул булганда) кергән шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, ә шикаять бирелгән очракта каралырга тиеш дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, оешмалар, әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи зат, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче, купфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарларының һәм гамәлләренең (эшсезлек) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, купфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр федераль закон, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә әйтелгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне аны биргән муниципаль хезмәт алучы имзалый.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләндереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

Татарстан Республикасы ______________ муниципаль районы

Башкарма комитет
җитәкчесенә

____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәт атамасы)

язылды:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:_______;

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:______________________.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ______________________.

______________ ________________ (_______________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Приложение
(справочное)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**4-47-30**	Sild.Aks@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	**4-47-30**	Sild.Aks@tatar.ru

Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	**4-47-30**	Sild.Aks@tatar.ru

Приложение №5
к постановлению
Исполнительного комитета
Староильдеряковского СП
Аксубаевского
муниципального района
Республики Татарстан
№35 от 25.12.2018 г

Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт курсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан курсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның кадрлар бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Иске Илдерәк авылы, Совет урамы, 13 йорт.
Бүлек урнашкан урын: Иске Илдерәк авылы, Совет урамы, 13 йорт
Эш графигы:
дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;
җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.
Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.
Белешмә телефон 4-47-30.
Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет" челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http://aksubayevo.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълумат алырга мөмкин:
1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълуматны үз эченә алган мәгълумат стендлары аша;
Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълумат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында мәгълуматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 5.1 әлеге Регламентның
2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша (http://aksubayevo.tatarstan.ru);
3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi. tatar.ru/);
4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:// www.gosuslugi.ru/);
5)Башкарма комитетта (бүлектә):
телдән мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;
язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү:

Россия Федерациясе Конституциясе (1993 елның 12 декабрендә бөтенхалык тавыш бирү юлы белән кабул ителгән) (алга таба - РФ Конституциясе) (РФ законнар Җыены, 26.01.2009, no 4, 445 маддә);

«Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында " 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-59-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Җыены, 08.05.2006, № 19, 2060 ст.);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Җыены, 02.08.2010, no 31, 4179 статья);

Татарстан Республикасы Конституциясе (алга таба-ТР Конституциясе);

«Татарстан Республикасында гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында " 2003 елның 12 маендагы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы белән (алга таба-ТР Законы № 16-ТРЗ) (Татарстан Республикасы, №99-100, 17.05.2003);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк уртак предприятиесе Уставы белән, Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк уртак предприятиесе Советының 31.08.2010 ел, №12 карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында 2011 елның 12 декабрендәге 18 номерлы нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре, (алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

гражданның мөрәҗәгате җирле үзидарә органына яки вазифаи затка язма рәвештә яки электрон документ формасында җибәрелгән тәкъдим, гариза яки шикаять, шулай ук гражданның дәүләт органына телдән мөрәҗәгате;

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл җирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган;

тәкъдим-гражданның законнарны һәм башка норматив хокукый актларны, җирле үзидарә органнары эшчәнлеген камилләштерү, иҗтимагый мөнәсәбәтләрне үстерү, дәүләт һәм Җәмгыять эшчәнлегенең социаль-икътисади һәм башка өлкәләрен яхшырту буенча тәкъдиме;

гариза-гражданның конституциячел хокукларын һәм ирекләрен яисә башка затларның конституциячел хокукларын һәм ирекләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү турындагы үтенече, яисә законнарны һәм башка норматив хокукый актларны бозу, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар эшендә җитешсезлекләр турында хәбәр итү, яисә күрсәтелгән органнар һәм вазыйфаи затлар эшчәнлеген тәнкыйтьләү.

3. Административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эш итү эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үз эченә:

1) мөрәҗәгатьне кабул итү һәм теркәү;
2) мөрәҗәгатьне карау;
3) мөрәҗәгатькә җавап әзерләү һәм имзалау;
4) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү юнәлеше.

3.2. Бүлек белгече Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасында «Электрон Хөкүмәт» (алга таба - электрон документ әйләнеше) мөрәҗәгатен теркәп бара һәм аны җитәкчегә яки аның урынына килгән кешегә карауга җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: электрон документ әйләнешендә теркәлү язмасы һәм җитәкчегә җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.3. Җитәкче яки аны алмаштырган кеше мөрәҗәгатьне структур бүлекчәгә карый һәм җибәрә, аның компетенциясенә мөрәҗәгать итүнең асылын карау һәм гариза бирүчегә җавап әзерләү өчен каралган мөрәҗәгать предметы керә.

Әгәр мөрәҗәгать итүченең үз эчтәлеге буенча Башкарма комитет компетенциясенә кермәсә, әлеге Регламентның 3.13 пунктында билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла.

Әгәр мөрәҗәгать җибәрүченең фамилиясен һәм адресын үз эченә алмаса, ягъни аноним булса, әлеге Регламентның 3.14 пунктында билгеләнгән процедура башкарыла.

Әлеге Регламентның 3.2-3.3 пунктларында билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать кабул ителгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: структур бүлекчәгә юнәлтелгән мөрәҗәгать.

3.4. Структура бүлекчәсе җитәкчесе җаваплы башкаручыны (алга таба башкаручы) билгели һәм аңа гариза бирүчегә җавап әзерләү өчен мөрәҗәгать тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.5. Башкаручы:

мөрәҗәгатьнең асылын, әйләнештә билгеләнгән проблема буенча норматив хокукый базаны өйрәнә;

кирәк булганда махсус тикшерү үткәрүне, өстәмә материаллар таләп итүне яки мөрәҗәгатьне карау өчен башка чаралар күрүне оештыра;

гариза бирүчегә җавап проектын әзерли;

җавап проектын структур бүлекчә җитәкчесенә җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

өстәмә өйрәнү һәм тикшерү таләп итмәгән мөрәҗәгать буенча, алдагы процедура тәмамланганнан соң дүрт көн эчендә;

махсус тикшерү үткәрүне, өстәмә материаллар таләп итүне яки башка чаралар күрүне таләп итүче мөрәҗәгать буенча, алдагы процедура тәмамланганнан соң 14 көн эчендә.

Процедуралар нәтиҗәсе: структур бүлекчә җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән мөрәҗәгатькә җавап проекты.

3.6. Структура бүлекчәсе җитәкчесе экспертиза үткәрә, шул исәптән Хокукый, җавап проектын һәм аны башкаручыга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кимчелекләрне бетерү өчен җавап проектына җавапның килешенгән проекты яки җавап проектын кире кайтару.

3.7. Башкаручы килешкән җавап проектын җитәкчегә (җитәкче урынбасарына) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: җитәкчегә (җитәкче урынбасарына) раслауга юнәлдерелгән җавап проекты.

3.8. Җитәкче (җитәкче урынбасары) гариза бирүченең мөрәҗәгатенә җавап имзалый һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгатькә җавап.

3.9. Бүлек белгече мөрәҗәгатькә җавапны терки һәм гариза бирүчегә җибәрә. Мөрәҗәгатькә җавап электрон документ формасында мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча яки мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча язма формада җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгатькә җавап имзаланган көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗегатькә юнәлтелгән җавап.

3.10. Мөрәҗәгатьне карау вакытын озайту

3.10.1. Әгәр башкаручы тарафыннан билгеләнсә, мөрежәгатьне карау вакытын озайту мөмкин:

өстәмә документлар һәм материаллар алу максатыннан җирле үзидарәнең башка органнарына яки вазифаи затларга өстәмә сорау җибәрү кирәклеге бар;

махсус тикшеренүләр үткәрү, комплекслы тикшерү, шул исәптән урынга чыгу кирәклеге бар;

язма мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү берничә җирле үзидарә органнары яки вазифаи затлар компетенциясенә карый.

Күрсәтелгән очракларда башкаручы мөрәҗәгатьне карау вакытын озайту турында нигезле документ проектын әзерли һәм аны структур бүлекчә җитәкчесенә килештерү өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура мөрәҗәгатьне карау вакыты тәмамланганчы җиде көн алдан башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе:срокны озайту турында нигезләмә проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.10.2. Структура бүлеге җитәкчесе документ проектын карый, аны килештерә һәм башкаручыга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгатьне карау вакытын озайту турында килешенгән документ проекты.

3.10.3. Башкаручы документ проектын җитәкчегә (җитәкче урынбасарына) раслау өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгатьне карау вакытын озайту турында расланган документ.

3.10.4. Җитәкче (җитәкче урынбасары) мөрәҗәгатьне карау өчен нигезләмәне карый һәм өстәмә срок билгели һәм башкаручыга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: срокны озайту турында расланган документ.

3.10.5. Башкаручы гариза бирүчегә срокны озайту турында хәбәр итә, аның сәбәбе һәм озайту вакыты күрсәтелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура срокны озайту турында Карар кабул ителгәннән соң биш көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гражданга срокны озайту турында хәбәр итү.

3.10.6. Сорауларга җаваплар алганнан соң, шулай ук махсус тикшеренүләр, комплекслы тикшерү үткәрелгәннән соң, мөрәҗәгатьне карау әлеге Регламентның 3.5 - 3.9 пунктларында билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.11. Гражданнарны шәхси кабул итү

3.11.1. Гражданнарны җитәкче, җитәкченең беренче урынбасары, җитәкче урынбасарлары кабул итә. Кабул итү урыны, шулай ук кабул итү өчен билгеләнгән көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат гражданнарга Аксубай муниципаль районының рәсми сайты аша җиткерелә.

Гражданнарны кабул итүне исәпкә алу һәм яздыру җитәкченең кабул итү бүлмәсе секретаре тарафыннан гражданнарны кабул итүне исәпкә алу журналында алып барыла (по 1 кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән вакытта башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул итүгә алдан язылу.

3.11.2. Шәхси кабул итү барышында гариза бирүче сорауларның асылын аңлата, аларга куелган сорауларның һәрберсенең асылы буенча телдән аңлатма бирелә.

Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары, башка норматив хокукый актлар нигезендә гражданнарны шәхси кабул итүне гамәлгә ашырырга вәкаләтле зат үз компетенциясе чикләрендә түбәндәге карарларның берсен кабул итәргә хокуклы:

- телдән аңлатмалар бирү;

- кабул ителгән мөрәҗәгатьне үтәү тәртибен һәм вакытын хәбәр итеп, үтенечне канәгатьләндерергә;

- үтенечне канәгатьләндерүдән баш тарту, баш тарту мотивларын һәм кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибен аңлату.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гариза бирүченең шәхси кабул итү барышында башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: электрон документ әйләнешендә сөйләм әйләнеше эчтәлеген теркәү.

3.11.3. Әгәр гражданны кабул иткәндә куелган мәсьәләләрне кичекмәстән хәл итү мөмкин булмаса, аннан язма мөрәҗәгать кабул ителә, ул теркәлгәннән соң Башкарма комитетның тиешле структур бүлекчәсенә җибәрелә һәм әлеге Регламентның 3.4 - 3.9 пунктларында каралган тәртиптә карала.

3.11.4. Гражданнар мөрәҗәгатьләренә язма җаваплар җибәрелгәннән соң, җавапларның күчермәләре гражданнар мөрәҗәгатьләре белән бергә бүлеккә җибәрелә.

3.12. Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша килгән гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау

3.12.1. Интернет-кабул итү бүлмәсе аша килгән мөрәҗәгать әлеге Регламентның 3.2 – 3.9 пунктларында каралган тәртиптә теркәлә һәм карала.

3.12.2. Мөрәҗәгатькә җавап электрон документ рәвешендә җирле үзидарә органына яки электрон документ рәвешендә вазыйфаи затка кергән мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм җирле үзидарә органына кергән мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча язма рәвештә яки вазыйфаи затка язма рәвештә җибәрелә. Моннан тыш, җирле үзидарә органына яки вазыйфаи затка билгесез даирә затларның мәнфәгатьләренә кагыла торган тәкъдим, гариза яки шикаять булган мөрәҗәгатькә, аерым алганда, билгесез даирә затларга карата чыгарылган суд карарына шикаять белдергән мөрәҗәгатькә җавап, шул исәптән суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатып, «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59 номерлы Федераль законның 6 статьясындагы 2 өлеш таләпләрен үтәп, җирле үзидарә органы мәгълүматларының рәсми сайтында «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга мөмкин

3.12.3. Мөрәҗәгатькә җавап җибәрелгәннән соң, җавапның күчермәсе граждан мөрәҗәгате белән бергә бүлеккә җибәрелә.

3.13. Ведомство карамагындагы мөрәҗәгатьләр юнәлеше

3.13.1. Җитәкче яки аны алмаштырган кеше, мөрәҗәгатьне карап чыгып һәм мөрәҗәгать итүченең үз эчтәлеге буенча Башкарма комитет компетенциясенә кермәвен ачыклап, аны структур бүлекчәгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать килгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: структур бүлекчәгә юнәлтелгән мөрәҗәгать.

3.13.2. Структура бүлеге белгече ведомство карамагындагы мөрәҗәгать юнәлеше турында хат әзерли һәм мөрәҗәгать белән бергә мөрәҗәгать итүчене структура бүлеге җитәкчесенә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе:мөрәҗәгать белән хат проектын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.13.3. Структура бүлекчәсе җитәкчесе хат проектын карый, министрга (министр урынбасарына) килештерә һәм имзага җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: җитәкчегә (җитәкче урынбасарына) җибәрелгән килешенгән хат проекты.

3.13.4. Җитәкче (җитәкче урынбасары) хатка кул куя һәм мөрәҗәгать белән бергә бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирученең бүлеккә җибәрелгән мөрәҗәгате белән имзаланган хат.

3.13.5. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгатен электрон документ әйләнешендә теркәп, ведомство карамагына тапшыра. Гариза бирүчегә ведомство карамагындагы мөрәҗәгать юнәлеше турында теркәлгән хатның күчермәсе җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирученең мөрәҗәгате белән ведомство карамагындагы хат, гариза бирүчегә ведомство карамагындагы хат җибәрү турында хәбәр итү.

3.14. Аноним мөрәҗәгатьләрне карау

3.14.1. Башкаручы, мөрәҗәгатьне карап чыгып, гариза бирученең мөрәҗәгате аноним булуын ачыклап, мөрәҗәгатьне җавапсыз калдыру турында нәтиҗә әзерли һәм мөрәҗәгатьне бүлеккә тапшыра.

Әгәр дә аноним дип танылган мөрәҗәгатьтә әзерләнә торган, башкарыла торган яки кылынган законсыз гамәлләр турында мәгълүмат булса, җаваплы башкаручы әлеге Регламентның 3.13.1 пунктчасында каралган процедураны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать килгәннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.14.2. Бүлек белгече электрон документ әйләнешендә нәтиҗә белән мөрәҗәгать итүне терки һәм аның буенча җитештерүне туктата. Нәтиҗә белән мөрәҗәгать архивка җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: туктатылган җитештерү, архивка тапшырылган мөрәҗәгать.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә түбәндәгеләрне ала: гражданнарның хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, шикаятьләрне карау, карарлар кабул итү һәм аларга җаваплар әзерләү, Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләү, тикшерүләр үткәрү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту булып билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү тора.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль структур бүлекчә начальнигы (ул булмаганда – аны алмаштырган кеше) тарафыннан башкарыла.

4.3. Җитәкче (җитәкче урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карауны контрольдә тота.

Структура бүлекчәсе начальнигы (ул булмаганда аны алмаштыручы кеше), башкаручы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ

процедураларны вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен шәхси җаваплылык тота.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында вазыйфаи затның гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә яки эшсезлекләренә судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка шикаять итәргә хокуклы.

Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүче органга яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәккә (алга таба-күпфункцияле үзәккә) нигез салучы булган дәүләт хакимияте (җирле үзидарә органы) иҗтимагый - хокукый белем бирүнең тиешле органына, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлеше. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазифаи затка бирелә. Әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, әлеге Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки тапшыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль

хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләүне дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органны, муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затын, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларны, яисә аларның хезмәткәрләрен, алар тарафыннан бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә баш тарту дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү документларда яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

10) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин.

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, органның рәсми сайты, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталы, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын кулланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин..

5.3 әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә, оештыручыга кергән шикаять, яисә югары орган (ул булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә шикаять ителгән очракта каралырга тиеш дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, оешмаларның баш тартуы, әлеге Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Муниципаль хезмәт алучыларның мөрәҗәгатендә (шикаятендә) түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш::

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи зат, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең, карарларының һәм гамәлләренең (эшсезлек) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр федераль закон, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Мөрәҗәгатькә (шикаятькә) мөрәҗәгатьтә (шикаятьтә) язылган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта мөрәҗәгатьтә (шикаятьтә) аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Мөрәҗәгатькә (шикаятькә) аны биргән муниципаль хезмәт алучы кул куя.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Мөрәҗәгать (шикаять) тулысынча яки өлешчә канәгатьләндерелгән очракта, җитәкче яки аның урынына килгән кеше хокук бозуларны бетерү максатыннан кабул ителергә тиешле чараларны билгели.

5.9. Мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) карау вакыты закон нигезендә билгеләнгән вакыттан артмаска тиеш.

6. Коррупция юнәлешендәге фактлар буенча гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау».

1.Гражданнарның коррупцион юнәлештәге фактлар буенча мөрәҗәгатьләре үз эченә коррупция һәм акча алу, гражданнарның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен кысу, хезмәт тәртибенә карата таләпләрне бозу, шулай ук хезмәт урыныннан файдалану билгеләрен үз эченә алган башка гамәлләр кылу фактлары турында мәгълүмат ала.

2. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен коррупциягә юнәлдерелгән фактлар буенча караганда мөрәҗәгатьләрдә булган мәгълүматларны, шулай ук гражданның шәхси тормышына кагылышлы мәгълүматларны аның ризалыгысыз ачу рөхсәт ителми. [illegible]

[illegible] тарафыннан «коррупция»категориясенә кертелә.

4. Гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан коррупция юнәлеше фактларын вакытында ачыклау һәм бетерү максатыннан гражданнарның Коррупция юнәлеше фактлары буенча мөрәҗәгатьләре системалы рәвештә анализлана һәм гомумиләштерелә.

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**4-47-30**	Sild.Aks@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатибе)	**4-47-30**	Sild.Aks@tatar.ru

Аксубай муниципаль районы Иске Илдерәк авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	4-47-30	Sild.Aks@tatar.ru