



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2020

КАРАР

№ 19

**Документларның күчермәләренен
һәм алардан өзөмтәләренен
дөрөслеген раслау буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
Административ регламентын
раслау турында**

Норматив хокукый актларны федераль законнарга, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләренә туры китерү максатларында

каrar кылам:

1. Документларның һәм алардан өзөмтәләренен дөрөслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын (кушымта) расларга.
2. Уз көчен югалткан дип танырга:
 - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл жирлеге башкарма комитеты карары «Документлар күчермәләренен һәм алардан өзөмтәләренен дөрөслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламенты» 2013 елның 8 апрелендәге 19 номерлы карары;
 - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл жирлеге башкарма комитетының 2014 елның 4 февралендәге 34 номерлы «Документлар күчермәләренен һәм алардан өзөмтәләренен дөрөслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламенты» 2013 елның 8 апрелендәге 19 номерлы карарына үзгәрешләр кертү турында» карары.
3. Документларның һәм алардан өзөмтәләренен дөрөслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламенты нигезләмәләре электрон рәвештә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 маддәсендәге 4 өлеше нигезендә расланган электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчүнен план-графигы белән билгеләнгән вакытларда кулланыла дип билгеләргә.

4. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталындагы жирлек сайтында әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы» нда урнаштырырга һәм Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл жирлеге советы бинасында махсус мәгълүмат стендында халыкка житкерергә.

5. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

6. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемдә калдырам.

**Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районының
Бутлеровка авыл жирлеге
башкарма комитеты житәкчесе**



Ф.А.Хайрутдинова

Бутлеровка авыл жирлеге
 башкарма комитетының
 2020 елның 15 апрелдәге
 19 номерлы карарына кушымта

**Документлар күчермәләренен һәм алардан өзәлтәләренен
 дәрәсләген раслау буенча муниципаль хәзмәт күрсәтүнен
 Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хәзмәт күрсәтүнен әлегә административ регламенты (алга таба - Регламент) документларның һәм алардан өзәлтәләренен дәрәсләген таныту буенча муниципаль хәзмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хәзмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хәзмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мәрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хәзмәт күрсәтү Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Юеш Көрнәле ш.т.б. (а.), Мәктәп ур., 12 й.

Эш графигы:

дүшәмбе: 8:00 сәгатьтән 17:00 сәгатькә кадәр;

пәнжешәмбе - жомга: 8:00 сәгатьтән 16:00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 3-26-24; 3-26-25.

Шәхәсне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://www.alekseevskiy.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хәзмәт турында, шулай ук башкарма комитетның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хәзмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мәрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хәзмәт турында белешмәләренә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.alekseevskiy.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба – Региональ портал);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар жыйнагы, 05 декабрь 1994 ел, №32, 3301 маддә);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 2000 елның 05 августындагы 117-ФЗ номерлы (алга таба - РФ НК) (РФ законнар жыйнагы, 07 август 2000 ел, №32, 3340 маддә);

1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы нотариат турында Россия Федерациясе законнары Нигезләре (алга таба - Нигезләр) (РФ СНД Жыйнама басмасы һәм ВС, 11 март 1993 ел, № 10, 357 маддә);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 06 октябрь 2003 ел, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 02 август 2010 ел, №31, 4179 маддә);

Россия Юстиция министрлыгының 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы «Электрон документ нотариусы тарафыннан әзерләнгән форматка таләпләрне раслау турында» боерыгы (алга таба - 155 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30 июнь 2015 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрәндәге 313 номерлы «Нотариаль гамәлләрне теркәү реестрлары формаларын, нотариаль таныклыкларны һәм килешүләрдә күрсәтелгән документларда һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында» боерыгы (алга таба - 313 номерлы боерык) белән (хокукый мәгълүматның рәсмч интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабрь 2016 ел);

Россия Юстиция министрлыгының 2017 елның 06 июнендәге 97нче номерлы «Жирлекләренң жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләренң жирле үзидарәләренң махсус вәкаләтле вазыйфай затлары,

муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарәләренә махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе гурында Инструкцияне раслау хакында» боерыгы (алга таба - 97 нче номерлы боерык) (Россия газетасы, №133, 21 июнь 2017 ел) белән;

«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау хакында» 2017 елның 12 маендагы 11н номерлы Федераль казначылык боерыгы (алга таба - 11н боерыгы) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25 июль 2017 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03 август 2004 ел);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 8 июнендәге 126 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл жирлегә уставы (алга таба - Устав);

Алексеевск муниципаль районы авыл жирлегә Советы карары белән расланган 2014 елның 23 апрелендәге 92 номерлы Алексеевск муниципаль районы Бутлеровка авыл жирлегенә башкарма комитеты турында нигезләмә; (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документның күчермәсе - документ дәрәҗәсиз мәгълүматын һәм аның юридик көче булмаган тышкы билгеләрен тулысынча яңадан раслый торган документ;

документ - үзгәндә текст, тавыш язмасы, сурәт һәм (яисә) аларны тигезләштерергә мөмкинлек бирә торган реквизитлары булган һәм жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен билгеләнгән теләсә кайсы формада теркәлгән материал чыганак;

өзгәртә - документның бер өлешен күчереп алу, мәсәлән, клиентның банк саныннан өзгәртә билгеле бер датага саныларның торышын күрсәтә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзгәләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәләре эшчәнлеген оештыруның 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәненә территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсә) кертелгән белешмәләренә, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләренә

туры килмэвенэ китергэн хата (язу, хэрэф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза астында (алга таба - гариза) телдэн мөрөжөгаты аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Документлар күчermәләренә һәм алардан өзeмтәләрнең дәрeслеген раслау	РФ ГрК; 97 нче боерык
2.2. Җирле үзидарәнe муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-курсәтмә органы исеме	Башкарма комитет	Устав; Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Документларның күчermәләрен, алардан өзeмтәләрне таныту буенча нотариаль гамәлләр башкару. Документларның күчermәләрен, алардан өзeмтәләрне таныту буенча нотариаль гамәлләр кытудан баш тарту	97 нче боерыкның 14 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәпгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны	Документлар күчermәләренә һәм алардан өзeмтәләрнең дәрeслеген раслау мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер сәгать эчендә башкарыла. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш эш көне дәвамнда. Аралашу вакытыннан алып биш эш көне дәвамнда нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү	

Муниципаль хезмэт күрсэгү стандарты таләбе исеми	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
<p>бирү (жибөрү) вақыты, муниципаль хезмэт күрсэгүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) вақыты</p>	<p>мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Гаризада (почта яисә электрон адреска) күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны жибөрү каралмаган</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә</p>	<p>1. Гариза бирүченән шәхесен раслый торган Паспорт яисә башка документлар.</p> <p>2. Аларның күләме бер биттән артып киткән күчмәләренен яисә өзгәртәләрнең дөреслеген таныту өчен тапшырылган документлар басылган оешма мөһерә тегелгән һәм тутырылган булырга тиеш.</p> <p>Документлар шәхсән тәкъдим ителә</p>	97 нче боерык

Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт	Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә
11н приказы	<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлегә документлар белән эш итүче оешма;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр</p>
	<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгеләи торган норматив акт
	<p>әйтәп бетәргесез төзәтмәләр, житди зарарланулар бар, аларның эчтәлеген бөртөрлө генә аңлагырга мөмкинлек бирми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Мондый гамәлне башкару законга каршы килә. 2) Эш башка жирлекнең яисә муниципаль районның жирле үзидарә органының вазыйфаи загы тарафыннан (нәселдәнлек мөлкәтөн саклауга чаралар күрүгә карата һәм алар белән идарә итү чаралары кирәк булган очракта) яисә нотариус тарафыннан башкарылырга тиеш. 3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга сәләте чикләнгән дип танылган граждән йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәжәгать иткән. 4) Килешү закон таләпләренә туры килми; 5) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә төкәдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар 	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе,</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмэт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы түбәндәге күләмдә түләнә:</p> <p>документларның күчмәләрен һәм алардан өзәмтәләренә</p>	<p>Нигезләрнен 9 пунктты</p>

Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләбе исеме</p> <p>күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлегә</p> <p>таныту - документларның күчermәләре битенә 10 сум яисә алардан өзөмтәләр.</p> <p>имзаның дөреслеген дәлилләү:</p> <p>гаризаларда һәм башка документларда (банк карточкаларынан һәм юридик затларны теркәү турындагы гаризалардан тыш) - 100 сум;</p> <p>банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум.</p> <p>Авыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түленә.</p> <p>Дәүләт пошлинасын түләү ташламалары РФ ХК 333.38 маддәсенә 2 өлешендәге 2, 4, 11 пунктларында билгеләнгән.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән орган һәм (яисә) вазыйфаи зат гаебе белән жибәрелгән хатаһарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый</p>	<p>1 өлешә 22.1 маддәсә</p> <p>Нигезләренә 10 пункты</p> <p>1 өлешә 22.1 маддәсә</p> <p>РФ НК 333.24</p> <p>маддәсенә 1</p> <p>пунктындагы 21</p> <p>пунктчасы (икенче өлеш)</p> <p>210-ФЗ номерлы</p> <p>Федераль законның 8</p>

Муниципаль хезмэт күрсэгү стандарты таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
		мәддәсе
2.10. Муниципаль хезмэт күрсэгү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исеMLEге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кагнашучы оешмалар тарафыннан бирә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләнү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълуматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне янә таләпне билгели торган норматив акт
2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында, муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсөтү турында гарызнаме биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсөтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә	Теркәлү шөхес билгеләнгәннән һәм документлар тикшерелгәннән соң гамәлгә ашырыла	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы гарызнамәләргә тууы урыннарына, аларны тууы урнәкләргә булган мөгълүматы	Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мөгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартгы таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
<p>стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>чикләрдә күчеп йөрү) тәэмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлеге һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>жәмәгать транспортынан файдалану зонасында башкарма комитеты бинасының урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге http://www.alekseevskiy.tatarstan.ru мәгълүмат ресурсларында,</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне янә таләпне билгели торган норматив акт
<p>муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләренән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияле бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 мәддәсендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә</p>	<p>Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http://</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
ярләмендә мәгълүмат алу мөмкинлегә йә мөмкин түгел	<p>www.alekseevskiy.tatarstan.ru сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФУ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФУнен читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы.	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне янса таләпне билгели торган норматив акт
	<p>жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлеккән, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнен муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру процессын тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталының, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган карары һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмавына) шикаять биру</p>	

3. Административ процедураларны үтәүнең калган, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яисә) телефон аша муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен башкарма комитетка мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатип) нотариаль гамәлләрне башкару өчен җаваплы (алга таба - Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатип) мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: консультацияләр, тәкъдим ителгән документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша язмача йә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетта тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталны; «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча җибәрә, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон рәвештә кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиһәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Отдела вазифай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренә 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиһәрәлә.

3.3.2. Башкарма комитет житәкчесә урынбасары (сәркип) түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченә шәхәсен билгеләү;

мөрәжәгать итүченә вәкаләтләргә тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәргәләргә тиешенчә рәсмиләштерү, документларда асызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, башкарма комитет житәкчесә урынбасары (сәркип) түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчәргәләргә тапшыру.

Әлегә Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, белгеч, документларны кабул итүчә белгеч мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлығы турында хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документлардагы ачыкланган житешсезлекләргәңә әчтәлеген язма рәвештә аңлатып бирә.

Процедураларның нәтижәсә: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә әзерләү һәм аның нәтижәсен бирү

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесә урынбасары (сәркип) гаризаны теркәгәннән соң түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) мөрәжәгать итүчегә баш тартуның сәбәпләре турында хәбәр итә һәм шушы Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәл кылуны кичектерү өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документ күчermәсен яисә документның чын нөсхәсен кушып чыгара;

өзөмтәнең, документның күчermәсенең дөреслеген раслый;

Россия Федерациясенең дәүләт гербы сурәте төшерелгән жирлек башкарма комитеты имзасын куя, мөһерен кире ала;

нотариаль гамәлләрне теркәү реестрында кылынган нотариаль гамәлне терки;

расланган документларны мөрәжәгать итүчегә кайтара.

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

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль таныкланган документларның яисә мөрәжәгать итүчегә тапшырылган өзөмтәләрнең күчermәләре.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар мөрәжәгать итүчегә почта аша жибәрелә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән мизгелдән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турындагы карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) нотариаль гамәлләр кылуны түбәндәге очрақларда кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә белешмәләрне юк итү зарурлығы;
экспертизага документлар жиберү;

кызыксынучы затларны бу гамәлләрне башкаруга каршы каршы килүләрнең булмавы турында сорарга кирәк.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) мөрәжәгать итүгә нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүгә нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) нотариаль гамәлләрне башкаруны кичектерү турында карар кабул ителгәннән соң өстәмә белешмәләр алу өчен кирәкле сорау әзерли һәм тиешле органга яисә кызыксынучы затка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яисә кызыксынучы затка жиберелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) мөрәжәгатькә җаваплар килгәннән соң мөрәжәгать итүгә хәбәр итә һәм хезмәтен шушы Регламентның 3.3-3.4 пунктларында билгеләнгән тәртиптә тапшыра.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Техник хата табылган очрақта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче башкарма комитетта түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (1 нче кушымта);

мөрәжәгать итүгә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.6.2. Заместитель руководителя Исполкома осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документлар карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алып, шәхсән үзе имза сала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуны мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен башкарма комитет житәкчесе муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмә бирә.

Вақытларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның

эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә ағымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәт Палатасына яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл жирлеге норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл жирлеге норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл жирлегенен норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнен билгеләнгән срогын бозуда башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының баш тартуы;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл жирлегенен рәсми сайтынан (<http://www.alekseevskiy.tatarstan.ru>),

Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (<http://www.gcsuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфай затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә. Шикаятькә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) имза сала.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән жавап жибәрелә.

5.7. Канәгатьләнелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавап итеп Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат

бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә жавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

1 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районының
Бутлеровка авыл жирлеге башкарма
комитеты житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дәрес белешмәләр: _____

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

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;
кәгазь чыганактагы почта юлламасы белән түбәндәге адрес буенча таныкланган күчермә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфалар затларның реквизитлары,**

**Алексеевск муниципаль районының Бутлеровка авыл җирлеген
башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-26-24	Btlr.Alx@tatar.ru
Сәркатип	3-26-25	Btlr.Alx@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфалар затларның
реквизитлары**

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Җирлек башлыгы	3-26-24	Btlr.Alx@tatar.ru