



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» декабрь 2023 г.

КАРАР

№ 111

Язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында салым түләүчеләргә һәм салым агентларына салымнар һәм җыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча

РФ Салым кодексының 34.2 статьясына, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясына ярашлы рәвештә, Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Шубан авыл жирлеге башкарма комитеты карар итә:

1. Салымнар һәм җыемнар турында муниципаль норматив хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язма аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент раслансын (бирелә).

Татарстан Республикасы
Балтач муниципаль районы
Шубан авыл жирлеге башкаргы



С.З.Васильева.

**Салымнар һәм җыемнар турында муниципаль норматив хокукий
актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым
агентларына язма аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламент**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Салымнар һәм җыемнар турында муниципаль норматив хокукий актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язма аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча әлеге административ регламент (алга таба-Административ регламент) – Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Шубан авыл җирлеге җирле үзидарә органнарына салымнар һәм җыемнар турында муниципаль норматив хокукий актларны куллану мәсьәләләре буенча кергән мөрәҗәгатьләргә карау һәм аларга язма аңлатмалар әзерләү буенча муниципаль хезмәтне башкарган авыл җирлеге башкарма комитетының стандартын, составын, гамәлләренәң (административ процедураларының) тәртибен һәм эзлекләгән билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуға хокуклы затлар булып физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүче) тора.

1.3. Гариза белән аның вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче гариза бирүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Салымнар һәм җыемнар турында муниципаль норматив хокукий актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язмача аңлатмалар бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

Бөрбаш авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба текст буенча Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып салымнар һәм җыемнар турында муниципаль норматив хокукий актларны куллану мәсьәләләре буенча язма аңлатма (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) тора.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законга (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә, вәкаләтле вазыйфай затның (яки органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргәң бердәм порталының шәхси кабинагына җибәрелә (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба

Бердәм портал). Гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелгән очракта (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба – Республика порталы) Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге» ДБУда (алга таба – КФҮ) кәгазьдә басылган, тиешлечә орган вәкаләтле вазыйфаи затының яки КФҮ хезмәткәренен мөһере һәм имзасы белән расланган электрон документ үрнәге рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты.

2.4.1. Муниципаль хезмәт 30 календарь дәвамында күрсәтелә тиешле мөрәжәгать кабул ителгән көннән бирле.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3 мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1 муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) бердәм порталда, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры " дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры), муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында Шубан авыл жирлегә Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (<https://www.baltasi.tatarstan.ru>).

2.5.2. Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Шубан авыл жирлегә» муниципаль берәмлегенен рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга тиеш (<https://www.baltasi.tatarstan.ru>).

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тәкъдим итә:

1) шәхесне раслаучы документ (республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәк түгел);

2) гариза бирүче вәкиленен вәкаләтләрән раслаучы документ;

3) гариза (әлегә административ регламентка 2 нче кушымта):

салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча язма аңлатмалар бирү турында (алга таба - мөрәжәгать) язма формада яки электрон документ формасында органга кергән ирәкле формада язылган документ формасында кәгазьдә язылган. административ регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә

имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәғлүмат кертү юлы белән тутырыла);

2.6.2. Гариза һәм кушымта документлары мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

- 1) кәгазьдә һәм административ регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;
- 2) электрон формада Республика порталы аша;
- 3) органга шәхсән яки почта элементәсе аша кәгазьдә. Гариза һәм кушымтадагы документлар, почта элементәсе аша жибәрелгәндә, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3 гариза Республика порталы аша жибәрелгәндә гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба -СИА) теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.6.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариусларны, төзәргә һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага кушылган электрон документлар (документларның электрон образлары), шул исәптән ышаныч кәгазе, pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматында 50 Мбайттан артмаган файллар рәвешендә жибәрелә.

Бирелгән электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөнәсәбәтләрне көйләүче норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәғлүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;
- 2) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәғлүмат алудан тыш, муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру хезмәтләр " (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәғлүмат тапшыру:
 - а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;
 - б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;
 - в) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки мәғлүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарткан очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, документлар белән расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенеләр;

4) электрон образлары элек «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә йөртүчедә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып тора икән, һәм федераль законнар белән.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

- 1) ЕГРЮЛ мәгълүматлары Федераль салым хезмәте;
- 2) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында мәгълүмат Россия Эчке эшләр министрлыгы;
- 3) Нотариаль ышаныч Турында мәгълүмат Федераль нотариаль палата.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.5 пунктының 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) гариза биргәндә шундый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан административ регламентның 2.6.5 пунктында күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы мәгълүматлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүчегә дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып:

1) мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү бар;

2) Документлар муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыянны үз эченә ала;

3) тәкъдим ителгән документлар яки мәгълүматлар муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен

раслаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән очракта)үз көчен югалткан;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм билгеләнгән таләпләргә бозып, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар бирү;

5) Гариза формасында мәжбүри кырларны дәрәҗә тутырмау, шул исәптән республика порталындагы гаризаның интерактив формасында (дәрәҗә булмаган, тулы булмаган яки дәрәҗә тутырылмаган);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

7) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә кәрмәгән оешмага тапшырылган;

8) «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән Чынбарлыкны тану шартларын, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчегә кабул иткәндә дә, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлеккә кулланып, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктату яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың, эгәр тиешле документ гариза бирүчегә тарафыннан үз инициативасы буенча бирелмәгән булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында ведомствоара сорауга җавап килүе.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсөтү турында сорау биргэндө һәм мондый хезмэтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты

2.10.1. Муниципаль хезмэт алуға гариза биргэндө көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.10.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнен максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.11. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы үтенечен теркәү вакыты

2.11.1. Гариза бирелгән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндө, гариза жибәрелгәннен раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән КФҮ АИС-тан расписка бирелә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, республика порталы аша жибәргәндө гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жибәрелгәннен раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнен теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.11.3. Гариза бирү көнендө органга шәхси мөрәжәгать иткәндө, органның вәкаләтле вазыйфаи заты гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.12.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына киртәсез керүе тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү).

Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларны, шул исәптән кресло-коляскалар һәм эт-проводниклар кулланучыларны, бинаның, бинаның һәм хезмәтләрнен, шул исәптән:

1) бинага һәм биналарга, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә киртәсез керү өчен шартлар;

2) орган территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, орган бинасына һәм бинасына керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү, шул исәптән коляска-кресло кулланып, мөмкинлеге;

3) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсөтү;

4) инвалидларның бинага киртәсез керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чараларын тиешенчә урнаштыру,

биналарга һәм хезмәтләргә аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып;

5) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «юл күрсөтүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән

расланган махсус укытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне бинага һәм бинага кертү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.12.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга керү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнган, реконструкцияләнган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

жәмәгать транспорты зонасында кабул итү, Документлар бирү алып барыла торган бинаның урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы;

мәгълүмати стендларда, бердәм порталда, республика Порталында, «Шубан авыл жирлеге» муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында веб-адрес буенча Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу (<https://www.baltasi.tatarstan.ru>);

инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламент бозуларга нигезле шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында орган яки КФУ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше бер тапкыр барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда; бер тапкыр органда яки КФУдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ үрнәге рәвешендә алу кирәк булганда башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә хокуклы.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче шәхси кабинетта бердәм порталда, республика Порталында, органда, КФУдә алырга мөмкин.

2.13.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФУдә башкарыла. Комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсэтүгә башка таләпләр

2.15.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

- 1) бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм башка документлар, шул исәптән электрон образлары элегрәк «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны республика порталынан файдаланып тапшырырга;
- 3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алу;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;
- 5) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу;
- 6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче затлар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасының республика порталы, порталы аша органың, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.15.2. Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.15.3. Гаризаны формалаштырганда:

- 1) гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;
- 2) берничә гариза бирүче бер электрон формадагы гаризаны берничә гариза бирүче тарафыннан уртақ гариза жиберүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә тутыру мөмкинлеге;
- 3) электрон белдерү формасының күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;
- 4) элек электрон белдерү формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән керту хаталары килеп чыкканда һәм белдерүнең электрон формасына кыйммәтләрне яңадан керту өчен кире кайтарганда саклау;
- 5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә, заявида урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүче тарафыннан мәгълүмат кертелә башлаганчы, гаризаның электрон формасы кырын тутыру;
- 6) электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;
- 7) гариза бирүчегә элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга 3 айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

2.15.4. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба - язу) Республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә язу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага яздыру бу дата башланганчы бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамэлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә Система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилия, исем, ата исеме (булган очракта); телефон номеры; электрон почта адресы (теләк буенча); кабул итү вакыты һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамэлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр дә мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылмаса, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклеләген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге административ процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жиберү);
- 6) техник хатаны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче органга мөрәжәгать иткәндә консультация.

3.2.2. Гариза бирүче шәхси һәм телефон һәм электрон почта аша КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультациялар тора.

3.3. Гариза бирүче тәкъдим иткән документлар жыелмасын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итә һәм документларны административ регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгатьнең предметын билгели; гариза бирүченең шәхесен раслый;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә; КФҮ АИСЫНДА гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгаздә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлый; КФҮ АИС-тан гаризаны бастыра; гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны КФҮ АИС -; сканерлый; КФҮ АИС-или электрон формада тәкъдим ителгән документларны йөкли яки

сканерланган документларның электрон образларын формалаштыра, электрон эш формалаштыра; имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кайтара; гариза бирүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүченең КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көненнән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы аша органга жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк булганда) беркетә; электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билгелә);

хәбәр ителгән мәгълүматның дөреслеген раслый (электрон белдерү формасында тиешле билгелә);

тулы электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза административ регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү бердәм (төбәк) порталы тарафыннан автомат рәвештә орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан сорауның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында башкарыла. Бердәм (төбәк) порталы тарафыннан дөрес тутырылмаган электрон формадагы сорау кыры ачыкланганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон формасындагы мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: Электрон эш тора, ул органга электрон үзара эш итү системасы ярдәмендә юнәлдерелгән.

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора.

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат, гариза бирүче органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта: мөрәжәгать итү предметын билгелә; гариза бирүченең шәхесен билгелә;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчermәләрен тиешенчә расмиләштерү, документларда

чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау); гаризаның электрон формасын дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына; административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлый; гаризаны бастыра; гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра; имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра; имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын гариза бирүчегә кайтара; гариза бирүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гаризаны кабул итүгә киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатучы документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасына туры китереп номер бирә; керткән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә; документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә; бердәм порталга мөрәҗәгать итү аша электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәвен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән электрон документлар тәкъдим ителгән очракта квалификацияле электрон имза белән).

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәҗә булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза килгән көннән алып бер

эш көне эчендә документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның керүче теркәлү номеры, гариза алган дата, гариза алган көн, гаризага тәкъдим ителгән файллар исемлеген үз эченә алган гариза алу турында хәбәрнамә жибәрә. аңа документлар, Муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункттында билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга килгән көннән алып бер эш көнә эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәүнең башлангычы булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәрнең) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

3.4.2. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат административ регламентның 2.6.5 пункттында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада запрослар төзи һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына жибәрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәмин 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 жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга эзерлекнең һәм юнәлешнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәсә, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

3.4.4. Ведомствоара сорауларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сораулар торган документларны (мәгълүматларны) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала; административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәжә булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара сораулар буенча мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар), муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын тора.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән әлеге административ регламент нигезендә гариза теркәлгәннән бирле, автомат режимда башкарыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара сорауларны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) җибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан килү тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

бу документлар өчен кирәкле документларның формалашкан комплектын карый

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли; административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, административ регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли; муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә система аша килештерүгә юнәлтә электрон документлар әйләнеше.

Әлеге пунктта билгеленген административ процедуралар ике эш көне эчендө башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (әлеге административ регламентка по 4 кушымта), аңлату проекты (әлеге административ регламентка по 2 Кушымта) тора.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, орган җитәкчесе урынбасары, орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Эзерләнген документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы кешегә кире кайтарыла. Искәртмәләргә бетергәннән соң, документ проектлары килешү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган җитәкчесе документлар проектларын караганда, административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, органның вәкаләтле вазифаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу-булмавы буенча органның вазифаи затларының административ регламентын үтәвен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозулар ачыкланган очракта, орган җитәкчесе Административ регламентның 4.3 пунктына ярашлы рәвештә, хокук бозуларга юл куйган кешеләргә җаваплылыкка тарту инициативасын куя.

Әлеге пунктта билгеленген административ процедуралар ике эш көне эчендө башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка по 4 кушымта), язма аңлатма (әлеге административ регламентка по 2 Кушымта) тора.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү административ регламентта, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеленген автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5 пунктта күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты. административ регламент, дүрт эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алуы тора.

3.6.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат: дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеленген автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару подсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәмин итә; гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм органда яки КФУДА муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлек булганда процедуралар дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеленген автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгелэнгән административ процедуралар органның вәкаләтле вазыйфай заты (орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе:

3.6.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын жибергәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пунктта билгелэнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгелэнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: КФҮ АИС-ка муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын Теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тора.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, вәкаләтле вазыйфай затның (органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

Әлеге пунктта билгелэнгән административ процедуралар органның вәкаләтле вазыйфай заты (орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны республика порталын кулланып жиберү (тапшыру) тора.

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифай зат органга мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр.

Әлеге пунктта билгелэнгән административ процедуралар, гариза бирүче килгән көнне, органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренә туры китереп, чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче органга техник хатаны төзәтү турында гариза жиберә (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта); гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хата булмавын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) оригиналны тартып алып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) үзе төзәтелгән документны бирә техник хата булган документ, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын органга тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затларның административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләргә үткәрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, хезмэт хатлары, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту:

1) тикшерүләргә үткәрү;

2) гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә карата шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә үткәрелә. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләргә) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәреләргә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләргә административ регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү белән бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә карата шикаятьләрен алу очрагында үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре Тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган кимчеләкләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

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

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Карарларга һәм гамәлләргә шикаять бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дөүләт һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр, оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның 2010 елның 27 июлендәге 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләренә) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия 210-ФЗ «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында», шулай ук аларның хезмәткәрләрен.

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

1) «дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны, муниципаль хезмәтләр күрсәтүне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 27 июльдәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать

итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 2010 елның 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документларны яки мәгълүматны таләп итү

муниципаль хезмәт күрсәтү;

4) Россия Федерациясенә норматив хокукый акты, Татарстан Республикасының норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту

муниципаль хезмәт күрсәтү, гариза бирүчедә;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 27 июльдәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 2010 елның 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, оешмаларның вазыйфай затының, аларның хезмәткәренәң үзләре жибәргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы документларга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә яки мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 27 июльдәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 2010 елның 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан

күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаят ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 27 июльдәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешә белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү мөмкин 2010 ел по 210-ФЗ Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында.

10) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны кабул итүдән баш тарткан һәм (яки) аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчедән таләп. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаят ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 27 июльдәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешә белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү мөмкин 2010 ел по 210-ФЗ Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында.

5.2. Шикаят язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәккә нигез салучы булган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәккә нигез салучы), шулай ук «2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру». Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка бирелә. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаят «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яки республика порталы, судка кадәргә шикаятнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталын яки республика порталын, судка кадәргә шикаят итүенәң мәгълүмати системасын кулланып

жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки республика порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителде.

5.3. Шикаятьтә:

1) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәткәрнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, оешмаларның, аларның житәкчеләренен һәм (яки) хезмәткәрләренен, карарларының һәм гамәлләренен (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 мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) «дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган вазыйфай затның карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр муниципаль хезмәтләр, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә, кергән шикаять унбиш эш көне дәвамында каралырга тиеш теркәлү көне, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, оешмаларның баш тартуы турында шикаять бирелгән очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16. статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренен билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятыне 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 шикаятыне карау нәтижеләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятыне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында шикаятыне карау нәтижеләре турында гариза бирүчегә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны бетерү, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатында гариза бирүчегә башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяты канәгатьләнделерми дип танылган очракта, шикаятыне карау нәтижеләре турында гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаяты итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаяты барышында яки карау нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта
салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язмача аңлатмалар биру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка

Житәкчегә _____

ГАРИЗА

техник хатаны төзәтү турында

Салым түләүчеләргә һәм салым агентларына салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча язмача аңлатмалар биру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм.

Яздырылган: _____
Дөрес мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм. Түбәндәге документларны кушам:

1. _____
2. _____

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: _____; кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша жибәрү:

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.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

2 нче кушымта
салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану
мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язмача аңлатмалар
бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка

Житәкчегә _____

ГАРИЗА

муниципаль хезмәт күрсәтү турында

"Жирле салымнар һәм жыемнар турында муниципаль норматив хокукый
актларны куллану мәсьәләсе буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына
язмача аңлатмалар бирү" муниципаль хезмәт күрсәтүне сорыйм

_____ (аңлатманың асылы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, күрсәтүне сорыйм(кирәклесен
ассызыклау):

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси
кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен
күпфункцияле үзәгендә;

жирле үзидарәнен вәкаләтле органында.

Гаризага кушымта:

1.

_____ (гариза бирүче биргән документлар исемлеге күрсәтелә)

2.

_____ Гаризада һәм аңа кушылган документларда булган шәхси мәгълүматларымны
эшкәртүгә 27.07.2006 елгы 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә килешәм
(киләшәм).

_____ (имза)
_____ (фамилиясе, инициаллары)

_____ (датасы)

3 нче кушымта
салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану
мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язмача аңлатмалар
бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка

Кем _____

(фамилия, исем, ата-исем (булганда)
физик зат, яки юридик затның исеме)

Аңлатма
салымнар һәм жыемнар турында муниципаль норматив хокукый актларны
куллану мәсьәләсе буенча

(аңлату тексти)

Житәкче

4 нче кушымта
салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану
мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язмача аңлатмалар
бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка

Кем _____

(фамилия, исем, ата исеме (булганда)
физик зат, яки
юридик затның исеме)

Карар
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

Башкарма комитет _____ авыл (шәһәр) жирлегә салым
түләүчеләргә һәм салым агентларына салымнар һәм жыемнар турында муниципаль
хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча язма аңлатмалар бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итте:

Башкарма комитетка кабат мөрәжәгать итәргә хакыгыз
бармы _____ авыл (шәһәр) жирлегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән
баш тарту өчен күрсәтелгән нигезләр бетерелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтү
турында гариза белән.

Бу баш тарту административ регламентның 5 бүлегә нигезендә, шулай ук суд
тәртибендә шикаять жиберү юлы белән судка кадәрге тәртиптә шикаять ителергә
мөмкин.

Күбрәк хәбәр итегез: _____
(сәбәпләрне бетерү өчен кирәкле мәгълүмат күрсәтелә

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

Житәкче