|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**  **Исполнительный комитет**  **Верхнестярлинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района** |  | **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**  Азнакай  муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге башкарма комитеты | |
| ул. Советская, д 32г , село Верхнее Стярле,  Азнакаевского муниципального района, 423314  Тел. (факс) (85592) 42618  VSt.Azn @tatar.ru |  | Совет урамы, 32г, Югары Стәрле авылы  Азнакай муниципаль районы, 423314  Тел. (факс) (85592) 42618  VSt. .Azn @tatar.ru |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР**

От «17» октябрь 2019 ел № 30

|  |
| --- |
| Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитетының 05.02.2019 ел №1 «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү хакында |

«Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренә үзгәрешләр кертү хакында» 26.07.2009 ел №226-ФЗ Федераль закон һәм «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законның 16.1 статьясы, «Федераль мәгълүмати адреслы система турында» Федераль законга һәм «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 26.07.2019 ел №227-ФЗ нигезендә Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитеты карар чыгара:

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитетының 05.02.2019 ел №1 «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына түбәндәге үзгәрешләр һәм өстәмәләрне кертергә:

1.1. 1.12 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.12. Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты: ышанычнамә таныклыгы (№12 кушымта);».

1.2. түбәндәге эчтәлекле 1.15 пункт белән тулыландырырга:

«1.15. Рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрларыннан читләштерүгә, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (№15 кушымта).»

1.3. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентында 1.5 пунктның 5 абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«адресация объекты – капиталь төзелеш объекты, җир кишәрлеге яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресация объектлары исемлеге белән каралган башка объект;».

1.4. 12 нче кушымтаны әлеге карарның 1 нче кушымтасы нигезендә редакциядә бәян итәргә.

1.5. 2 нче кушымта нигезендә кушымта белән тулыландырырга.

2. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» түбәндәге веб-адрес буенча урнаштыру юлы белән игълан итәргә: http://pravo.tatarstan.ru һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында түбәндәге адрес буенча: http/ / aznakayevo.tatarstan.ru. урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымнан калдырам.

Башлык \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С.Сабирҗанова

Татарстан Республикасы

Азнакаевскай муниципаль районы

Югары Стәрле авыл җирлеге

Башкарма комитеты карарына

кушымта №1

17.10. 2019 ел №30

**Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент:**

**ышаныч таныклыгы**

**1. Гомуми нигезләмәләр.**

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Азнакаевского муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба –Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Югары Стәрле авылы, Совет ур., 32г й.

Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 8.00 дән 17.00 сәгктькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(85592)42618\_.

Шәхесне раслаучы документлар булу мәҗбүри.

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

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмат стендлары ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) "Интернет «челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http://www. aznakayevo.tatar.ru);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә түбәндәгеләр нигезендә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 № 51-ФЗ (алга таба - РФ ШрК) (РФ законнары җыелмасы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 5.08.2000 №117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары җыелмасы, 07.08.2000, № 32, 3340 ст.);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба-нигезләре) (РФ СНД һәм ВС Җыелма басмасы, 11.03.1993 № 10, 357 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Юстиция министрлыгының «Нотариус тарафыннан әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы боерыгы (алга таба – 155 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 30.06.2015);

Россия Юстиция министрлыгының «Нотариаль гамәлләрне, нотариаль таныклыкларны һәм алыш - бирешләрдә таныклыкларны теркәү реестрлары формаларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында» 2016 елның 27 декабрендәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы )http://www.pravo.gov.ru 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «җирлекләрнең җирле администрацияләре башлыклары һәм җирлекләрнең җирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның җирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның җирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында " 2017 елның 6 июнендәге 97 номерлы боерыгы (алга таба - 97 номерлы боерык) (Россия газетасы, № 133, 21.06.2017);

«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, 25.07.2017);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында " 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл Советының 23.01. 2012 елның 32номерлы карары белән кабул ителгән, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Уставы (алга таба-Устав) нигезендә;

Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл Советының 14.06.2012 елның 43номерлы карары белән кабул ителгән, Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба- БК турында нигезләмә) нигезендә.

1.4.Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

өченче затлар каршында вәкиллек итү өчен башка зат тарафыннан бирелә торган язма вәкиллек ышанычнамә дип таныла. Килешүне кылуга язма вәкаләт вәкил тарафыннан турыдан-туры тиешле өченче затка тапшырылырга мөмкин.

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

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә телдән мөрәҗәгать аңлашыла.

**2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартының исеме** | **Стандартның эчтәлеге** | **Муниципаль хезмәт яисә таләпне билгеләүче норматив акт** |
| 2.1. . Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме | Нотариаль гамәлләр башкару: ышаныч таныклыгы | РФ ДРК;  97 номерлы боерык |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме | Башкарма комитет | Устав;  Нигезләмә; |
| 2.3. . Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләренең тасвирламасы | Нотариаль гамәлләрне башкару ышаныч таныклыгы.  Нотариаль гамәлләрне башкарудан баш тарту |  |
| 2.4Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы | Ышаныч таныклыгы мөрәҗәгать иткән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.  Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, биш эш көне эчендә  Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта, биш эш көне эчендә.  Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган |  |
| 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге | 1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар.  2. Ышанычны раслаучы документлар | №97 боерык |
| 2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма; | Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:  Дәүләт пошлинасы турында белешмәләр | 11н боерык |
| 2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге | Килешү таләп ителми |  |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | 1) Документларны тиешенчә тапшырмау;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди җәрәхәтләр бар;  4) тиешле органга документлар тапшыру |  |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.  Баш тарту өчен нигез:  1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә.  2) гамәл башка җирлек яки муниципаль районның җирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан башкарылырга тиеш  3) суд тарафыннан эшкә яраксыз яисә эшкә сәләтле дип танылган гражданин йә кирәкле вәкаләтләргә ия булмаган вәкил нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәҗәгать итү;  4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ГМС ГМП) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат кермәү;  5) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар. |  |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | Дәүләт пошлинасы  1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форманы таләп итә торган (килешү) сату-алу эшләренә ышанычнамә (килешү) таныклыгы өчен-200 сум;  2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форманы таләп итә торган башка ышанычнамәләр таныклыгы өчен-200 сум;  3) Россия Федерациясе законнары нигезендә, таныклык алган очракта, алдынгы тәртиптә бирелә торган ышаныч кәгазе таныклыгы өчен-200 сум;  4) әлеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамәләр таныклыгы өчен:  балаларга, шул исәптән уллыкка алынганнарга, тормыш иптәшенә, әти-әниләренә, тулы абыйларына һәм апаларына - 100 сум;  башка физик затларга-500 сум;  5) автотранспорт чараларыннан файдалану һәм (яки) файдалану хокукына ышанычнамәләр таныклыгы өчен:  балаларга, шул исәптән уллыкка алынганнарга, тормыш иптәшенә, әти - әниләренә, тулы абыйларына һәм апаларына-250 сум;  башка физик затларга-400 сум;  Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан тыш башкарылган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.  Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 төркем инвалидларга 100 сум ташлама, 50% ташлама.  Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән документка орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый | Нигезләмәнең 22.1 ст.1 өлеш 6 п.  НК РФ (икенче өлеш) 333.24 ст.1 пункт пунктча 3  НК РФ (икенче өлеш) 333.24 ст. 1 пункт 13 пунктча  НК РФ (икенче өлеш) 333.24 ст. 1 пункт 15 пунктча  НК РФ (икенче өлеш) 333.24 ст 1 өлеш 16 пункт  Нигезләмәнең 2 өлеше 22.1.ст.  НК РФ (икенче өлеш) 333.25 ст. 1 өлеш 1 п.  210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясы |
| 2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп | Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми |  |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты | Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.  Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш |  |
| 2.13. . Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты | Теркәлү шәхес урнаштырганнан һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла |  |
| 2.14. . Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр | Муниципаль хезмәт күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.  Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).  Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла |  |
| 2.15. . Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә | Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:  Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;  кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;  мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;  башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.  Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:  мөрәҗәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;  муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.  Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.  Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.  Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында алырга мөмкин. |  |
| 2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре | Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.  Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:/ www.gosuslugi.ru/) |  |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

Башкарма комитет секретаре мөрәҗәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче васыятьне раслау һәм ышанычнамәләрне раслау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза тапшыра һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәҗәгать итү (очракта гамәлләр буенча ышаныч Кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дәгъвалар, сызган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган җитешсезлекләрне карап тотуны язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Процедураларның нәтиҗәсе: гражданның кабул ителгән мөрәҗәгате яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. . Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гаризаны теркәгәннән соң түбәнәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

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

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре мөрәҗәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта Башкарма комитет секретаре:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дөреслеген тикшерә (электрон формада ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында запрос җибәрү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать иткән вакыттан алып 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: нотариаль ышаныч таныклыгы.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать иткән вакыттан алып биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә юнәлдерелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар җибәрү;

кызыксынган затларны әлеге гамәлләр башкаруга каршы каршылыклар булмавы турында сорашырга кирәк.

Башкарма комитет секретаре мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүченең нотариаль гамәлләр кылуын кичектерү турында хәбәр итү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать иткән вакыттан алып биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

3.6. 3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерактан урнашкан эш урыны.

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.

3.7. Техник хаталар төзәтү.

3.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Башкарма комитет секретаре техник хаталарны төзәтү турында гаризалар кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

**4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм авыл җирлеге башлыгына карарлар кабул итү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

4.2. Авыл җирлеге башлыгы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Авыл җирлеге башлыгы мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлеге Ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән тоткарлау;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) әгәр хезмәтне күрсәтүнең туктату нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дөрес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы һәм (яисә) булмавы күрсәтелгән.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтыннан файдаланып җибәрелә ала (http://www.aznakayevo.tatar.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының исеме;

2) фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны - физик зат яисә исеме, мөрәҗәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик затның, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләнмәгән акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә

5.9. Шикаять мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Кушымта №1

Татарстан Республикасы

Азнакаевскай муниципаль районы

Югары Стәрле авыл җирлеге Башлыгына

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техник хаталар төзәтү турында гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(хезмәт исеме)

Язылган:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне, җибәрелгән техник хатаны төзәтеүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

электрон документны адреска җибәрү юлы белән E-mail:\_\_\_\_\_\_\_;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә, почта аша түбәндәге адрес буенча:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта

(белешмә өчен)

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

**Азнакай муниципаль районы**

**Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитеты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вазифа | Телефон | Электронный адрес |
| Авыл җирлеге Башлыгы | 8(85592) 42618 |  |
| Башкарма комитет секретаре | 8(85592) 42618 | VSt.Azn@tatar.ru |

Татарстан Республикасы

Азнакаевскай муниципаль районы

Югары Стәрле авыл җирлеге

Башкарма комитеты карарына

кушымта №2

17.10.2019 ел №30

**Рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрларыннан читләштерүгә, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) капиталь төзелеш объектларын (алга таба – муниципаль хезмәт) реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Азнакаевского муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба –Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Югары Стәрле авылы, Совет ур., 32г й.

Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 8.00 дән 17.00 сәгктькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(85592)42618.

Шәхесне раслаучы документлар булу мәҗбүри.

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

1.3.3. Информация о муниципальной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Исполкома может быть получена:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмат стендлары ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) "Интернет «челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http://www. aznakayevo.tatar.ru);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә түбәндәгеләр нигезендә ашырыла:

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

Россия Федерациясе Җир кодексы, 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба – ЗК РФ) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 17.11.1995 ел №169-ФЗ Федераль закон (алга таба - 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 20.11.1995, № 47, 4473);

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

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел № 131-ФЗ Федераль закон, 06.10.2003, №40, 3822 ст.,

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 28.07.2004 ел №45-ЗРТ Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

«Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында» 25.12.2010 ел №98-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (Республика Татарстан, № 260, 31.12.2010);

Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл Советының 23.01.2012 елның 32 номерлы карары белән кабул ителгән, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Уставы (алга таба-Устав) нигезендә;

Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл Советының 14.06.2012 елның 43 номерлы карары белән кабул ителгән, Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба- БК турында нигезләмә) нигезендә.

Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге Советының 24.02.2014 ел №82 карары белән расланган Азнакай муниципаль районы Югары Стәрле авыл җирлеге җирлегеннән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәҗәгать итүче-физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан тыш) йә Башкарма комитетка телдән, язмача яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәҗәгать иткән вәкаләтле вәкилләр;

- төзүче-үзенә караган җир кишәрлегендә капиталь төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капиталь ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау өчен проект документларын әзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчы - профессиональ нигездә эш итүче физик зат яки төзүче тарафыннан вәкаләтле һәм төзүче исеменнән инженерлык эзләнүләрен үтәү турында, проект документларын әзерләү турында, Капиталь төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капиталь ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат күрсәтелгән эш төрләрен үтәү өчен биремнәр әзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, капиталь төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капиталь ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга әлеге төр эшләрне башкару өчен кирәкле материаллар һәм документлар тапшыра, проект документациясен раслый, капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт алу өчен гамәлгә ашыралар, әлеге кодекста каралган башка функцияләрне гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчының функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

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

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

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

**2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме** | **Стандартка таләпләр эчтәлеге** | **Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт** |
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме | Капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү | РФ ШрК 40 ст. 6 б.; |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме | Башкарма комитет | Башкарма комитет турында Нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы | Капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү турында карар.  Кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар. | РФ ШрК 40 ст. 6 б.; |
| 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты | Рөхсәт бирү турында Карар кабул итү, рөхсәтне бирүдән баш тарту турында Карар кабул итү - дүрт көн , рөхсәт бирү турында карар проекты буенча җәмәгать фикер алышулары нәтиҗәләре турында бәяләмә кергәннән соң яисә ачык тыңлаулар кертелгәннән соң.  Җәмәгать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар нәтиҗәләре турында бәяләмә басылып чыккан көнгә кадәр аларны уздыру хакында муниципаль берәмлек халкына хәбәр ителгән көннән башлап җәмәгать фикер алышуларын яисә гавами тыңлаулар уздыру срогы муниципаль берәмлек уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органы норматив хокукый акты белән билгеләнә һәм бер айдан да артык була алмый | РФ ШрК 40 ст. 5б  РФ ШрК 39 ст. 7 б |
| 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен закон чыгару яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге | Капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү турында гариза  Гариза кәгазьдә җирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкилгә шәхси мөрәҗәгать итү юлы белән тапшырылырга мөмкин яки почта аша җибәрелә, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын тапшыру турында уведомление белән җибәрелә. | РФ ШрК 40 ст. 3 б. |
| 2.6 Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге | Тапшыру документлар мөмкин булган отнесены к әлеге категориягә, таләп ителми |  |
| 2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла | Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми |  |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | 1) документлар тапшыру;  2) документларны тиешле органга тапшырмау |  |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.  Төзелешкә рөхсәт бирүдән баш тарту нигезләре:  рөхсәт бирү турындагы карар проекты буенча иҗтимагый фикер алышу яки ачык тыңлаулар нәтиҗәләре буенча әзерләнгән рөхсәт бирүне кире кагу турында Комиссия бәяләмәсе;  мондый төзелеш урнашкан җир кишәрлегенә карата капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан аны сүткәнгә кадәр яки билгеләнгән таләпләргә туры китерүгә рөхсәт бирү, әгәр әлеге белдерүне җирле үзидарә органы дәүләт хакимиятенең башкарма органына, вазыйфаи затка, дәүләт учреждениесенә яки җирле үзидарә органына карап тикшерү нәтиҗәләре буенча дәүләт хакимияте башкарма органына, вазыйфаи затка яисә җирле үзидарә органына тапшырсалар, моңа кадәр рөхсәт бирү рөхсәт ителми, әлеге Кодексның 55.32 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән һәм алардан әлеге хәбәрнамә алынган, үз белдеге белән төзелгән биналарның билгеләре каралмавы яисә үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү яки аны билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында дәгъва таләпләрен канәгатьләндерүдән баш тарту турында суд карары законлы көченә керүе турында хәбәрнамә җибәрелгән;  капиталь төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирү, әгәр мондый кире кагу шәһәр яны территориясендә билгеләнгән күчемсез милек объектларын куллану чикләмәләренә туры килмәсә, рөхсәт ителми | РФ ШрК 40 ст. 5 б.  РФ ШрК 40 ст.1 б.  РФ ШрК 40 ст. 8 |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | Муниципаль хезмәт бушлай бирелә.  Капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүнең рөхсәт ителгән иң чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирү турындагы карар проекты буенча җәмәгать фикер алышуларын һәм үткәрүгә бәйле чыгымнар физик яки юридик зат тота. | РФ ШрК 40 ст. 4 б. |
| 2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми |  |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты | Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.  Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш. |  |
| 2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соравын теркәү вакыты | Гариза кергәннән соң бер көн эчендә.  Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә |  |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр | Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда күрсәтелә.  Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү).  Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла |  |
| 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып | Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:  Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;  гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу;  мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, «Интернет» челтәрендәге Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында.  Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:  документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;  муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар.  Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.  Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.  Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин. |  |
| 2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре | Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.  Гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. [tatar.ru](http://www.aksubayevo.tatar.ru)/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http:// [www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) |  |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) җәмәгать фикер алышуларын яки ачык тыңлауларны үткәрү һәм бәяләмә әзерләү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен җибәрү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

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

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

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче, Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

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

Төзәтмәләр булмаган очракта, Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

авыл җирлеге Башлыгына карау өчен гариза җибәрү.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: авыл җирлеге Башлыгына карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Авыл җирлеге Башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитет белгеченә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Иҗтимагый фикер алышулар яки ачык тыңлаулар үткәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрларыннан читләштерүгә, капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү карар проектын әзерли, билгеләнгән тәртиптә килештерә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: әзерләнгән карар проекты.

3.4.2. Башкарма комитет РФ ШрК 5.1 статьясы тәртибендә карар проекты буенча җәмәгатьчелек фикер алышуын яки ачык тыңлауны оештыра һәм үткәрә.

Тыңлаулар нәтиҗәләре буенча рөхсәт бирү яки бирүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли.

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедура җәмәгать фикер алышуы яисә гавами тыңлаулар уздырганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: фикер алышу яки ачык тыңлаулар нәтиҗәләре буенча бәяләмә.

Җәмәгать фикер алышулары яисә ачык тыңлаулар нәтиҗәләре турында бәяләмә басылып чыккан көнгә кадәр, аларны уздыру хакында муниципаль берәмлек халкына хәбәр ителгән көннән башлап, җәмәгать фикер алышуларын яисә ачык тыңлаулар уздыру срогы муниципаль берәмлек Уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органы норматив хокукый акты белән билгеләнә һәм бер айдан да артык була алмый.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган нәтиҗә нигезендә рөхсәт бирүдән баш тарту яки бирү турында карар проектын әзерли.

документ проектын авыл җирлеге башлыгына имзага җибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедура, бәяләмә кергәннән соң, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: авыл җирлеге башлыгына имзага юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Авыл җирлеге башлыгы әзерләнгән документ проектына кул куя һәм Башкарма комитет белгеченә юллый.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура карар проекты кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кул куелган һәм Башкарма комитетка җибәрелгән документ.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.6.1. Башкарма комитет Белгече:

рөхсәт яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат терки;

төзүчегә рөхсәт бирү турындагы гаризада билгеләнгән юл белән рөхсәтнамә яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар авыл җирлеге Башлыгы тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә юнәлдерелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче КФҮкә муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, билгеләнгән тәртиптә расланган, КФҮ эше регламенты нигезендә башкарыла.

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

3.8. Техник хаталар төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (№2 кушымта);

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

техник хаталар булу турында таныклаучы, юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән, кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) кул куйдырып төзәтелгән документны бирә.

Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) кул куйдырып төзәтелгән документны бирә яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турындагы хатны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә нинди кызыксынган зат тарафынан техник хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүчедән, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы хокукый актлары белән карлмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

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

10) № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән, беренче тапкыр документларны кабул итүдән баш тартканда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен булмаган һәм (яки) дөрес булмаган документлар таләп итү;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтыннан файдаланып җибәрелә ала (http://www.aznakayevo.tatar.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

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

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яисә аның атамасы, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

4) гариза бирүче тарафыннан хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең карар һәм гамәлләре белән (гамәл кылмау) килешмәүгә дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә

5.6. Шикаять муниципаль хезмәт алучы кеше тарафыннан имзалана.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң, икенче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча, электрон формада, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә бирелгән җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырыла торган гамәлләр турында информация бирелә, шулай ук уңайсызлыклар өчен гафу итү сорала һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатыннан гариза бирүче тарафыннан башкарылырга тиеш гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.9 Шикаять мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

№1 кушымта

Югары Стәрле **авыл җирлеге Башлыгына**

(оешма исеме, гариза бирүченеә ФИО

юридик яки почта адресы

телефон, факс)

**Чик параметрлардан тайпылуга**

**рөхсәт ителгән төзелешкә** **рөхсәт бирү турында**

**ГАРИЗА**

Капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүнең, рөхсәт ителгәннең чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм

**.**

(кирәкмәгәнне сызарга)

|  |  |
| --- | --- |
| Объектның исеме |  |
| Объектның функциональ билгеләнеше |  |
| Күчемсез милек объектларына хокук төре |  |
| Хокук билгеләүче документ реквизитлары |  |
| Хокук билгеләүче документ реквизитлары |  |
| Объектның кадастр номеры |  |
| Җир кишәрлеге мәйданы, кв. м |  |
| Объектның рөхсәт ителгән төзелеше параметрлары |  |
| Рөхсәт ителгән объект төзелеше параметрлары соратып алына |  |
| Объект урнашкан территориаль зона |  |

Бирелгән мәгълүматларның дөреслеге өчен мөрәҗәгать итүче җавап бирә.

Дәүләт(муниципаль) хезмәт күрсәтү максатыннан минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

Ачык тыңлаулар процедурасын үткәрүгә бәйле чыгымнарны түләүне гарантиялим (без).

(Гариза бирүче имзасы белән раслана (мөрәҗәгать итүче юридик зат булса,

имза мөһер белән беркетелә)

(вазифа) (имза) (ФИО)

« » 20 ел

№2 кушымта

Югары Стәрле авыл җирлеге Башлыгына

(оешма исеме, гариза бирүченең ФИО

юридик яки почта адресы

телефон, факс)

**Техник хаталар төзәтү турында гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(хезмәт исеме)

Язылган:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне, җибәрелгән техник хатаны төзәтеүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

электрон документны адреска җибәрү юлы белән E-mail:\_\_\_\_\_\_\_;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә, почта аша түбәндәге адрес буенча:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта (белешмә өчен)

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

**Азнакай муниципаль районы**

Югары Стәрле **авыл җирлеге Башкарма комитеты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вазифа | Телефон | Электрон адрес | |
| Авыл җирлеге башлыгы | (885592)42618 | VSt.Azn@tatar.ru | |
| Башкарма комитет белгече | (885592)42618 | | VSt.Azn@tatar.ru |