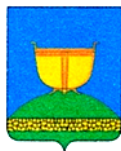


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЯМАШУРМИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
422735, Республика Татарстан, Высокогорский район,
с. Ямашурма, ул. Советская, 5



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯМАШИРМЭ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**
422735, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Ямаширмэ авылы, Совет ур., 5

тел./факс 8(84365) 777-02, e-mail: Yamash.Vsg@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09 август 2018 ел**

**КАРАР
№ 48**

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының " Ямаширмэ авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында: васыятьнамә таныклыгы яки ышанычнамә таныклыгы

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон нигезендә, Биектау муниципаль районы Ямаширмэ авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Ямаширмэ авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга
2. Ямаширмэ авыл жирлеге башкарма комитетының "муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында" 2016 ел, 6 май, 25 нче карары белән расланган васыятьнамә яки ышанычнамә таныклыгын раслау турында " гы 2 нче кушымтасын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны Ямаширмэ авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан мәгълүмат стендларында Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында урнаштыру юлы белән игълан итәргә. <http://pravo.tatarstan.ru/> Биектау муниципаль районының рәсми сайтында авыл жирлекләре бүлегендә һәм Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында.
4. Карар рәсми халыкка житкерелгәннән соң үз көченә керә
5. Карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет житәкчесе

Ф. К. Мухтаров

Расланган
Татарстан Республикасы Биектау
муниципаль районы Ямаширмә авыл
жирлеге башкарма комитеты карары
белән 2018 елның 9 августы, № 48

Административ регламент

нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү: васыятьнамә таныклыгы яки ышаныч таныклыгы

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) васыятьнамәләр таныклыгы һәм ышанычнамәләр таныклыгы (алга таба – муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Биектау муниципаль районының Ямаширмә авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Ямаширмә авылы, Совет урамы, 5

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (884365) 777-02.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

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

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

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

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

(Беренче өлеш) 30.11.1994 ел, №51-ФЗ (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 ел, № 117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары жыелышы, 07.08.2000, №32, ст. 3340);

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

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

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

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 мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru/> (30.06.2015));

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрәндәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru/> (30.12.2016));

Россия Юстиция министрлыгының «жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле вазыйфай затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртібе 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 турында «12.05.2017 ел, №11н Федераль казначылык боерыгы (алга таба-11н боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>(25.07.2017); «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлеге Советының 24.11.2015 ел, №14 карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән, 12.10.2016 ел, № 40, 19.10.2017 ел, № 62, 02.04.2018 ел, № 76, (алга таба – Устав)үзгәрешләр кертелде;

Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлеге башкарма комитеты турындагы положение белән расланган Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлеге Советының 2018 елның 6 февралендәге 74 номерлы карары (алга таба - ИК турында Нигезләмә)белән расланган Биектау муниципаль районы Ямаширмә авыл жирлеге Советы карары белән расланган.;

Ямаширмә авыл жирлеге башкарма комитетының 11.01.2011 ел, №32 боерыгы (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

гамәлдәге законнар нигезендә һәм билгеле бер форма буенча төзелгән васыятьнамә, милек, кыйммәтләр, акчалата кертемнәр хужасының үлемнән соң милек кем милкенә тапшырылырга тиешлеге турында нотариаль расланган язма күрсәтмәсе;

ышанычнамә булып өченче затлар каршында вәкиллек итү өчен бер зат тарафыннан бирелә торган язма вәкаләт таныла. Вәкил белән алыш-биреш ясау өчен язма вәкаләт турыдан-туры тәкъдим ителә торган өченче затка тапшырылырга мөмкин.

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәҗәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Васыятьнамә таныклығы һәм ышанычнамә таныклығы	ГрК РФ; приказ №97
2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма органы исеме	Башкарма комитет	Устав; Положение;
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Васыятьнамәләр таныклығы һәм ышанычнамәләр таныклығы буенча нотариаль гамәлләр кылу	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, әгәр дә Россия Федерациясе законнары белән туктатылу мөмкинлеге каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы вакыты	Васыятьнамәләр таныклығы һәм ышанычнамәләр таныклығы буенча нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри	1. Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документлар. 2. Ышанычлылык	Приказ №97

<p>булган хезмэт күрсэтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>		
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган оешмалар өчен кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p>	<p>Приказ 11н</p>
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә</p>	<p>Госпошлинасы турында мәгълүмат</p>	

<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мондый гамәл кылу законга каршы килә. 2) гамәл башка жирлек яки муниципаль район жирле үзидарә органының вазыйфай заты тарафыннан кылылырга тиеш 3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан эшкә сәләтсез дип танылган яисә эшкә сәләтсез дип танылган граждан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәжәгать итте; 4)дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ДМЯ ГИС ГМЯ) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат килмәү;; 5) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p>	

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен алына торган дэүлэт пошлинасын яисэ башка түлэүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт нотариаль гамәлләр кылган өчен түлэүле (түлэүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дэүлэт пошлинасы</p> <p>1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче (таләп итүче) алыш - бирешләр кылуга ышанычнамә таныклығы өчен-200 сум;</p> <p>2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган башка ышанычнамәләр таныклығы өчен - 200 сум;</p> <p>3) ышанычлылык тәртибендә бирелә торган ышанычнамә таныклығы өчен, әгәр таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри булса-200 сум;</p> <p>4) васыятьнамә таныклығы, ябык васыятьне кабул иткән өчен - 100 сум;</p> <p>5) әлеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамәләр таныклығы өчен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, эти - әниләренә, Тулы туган абыйларына һәм сеңелләренә-100 сум;</p> <p>башка физик затларга-500 сум;</p> <p>6) автотранспорт чараларыннан файдалану һәм (яки) файдалану хокукына ышанычнамә таныклығы өчен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, эти - әниләренә, Тулы туган абыйларына һәм сеңелләренә-250 сум;</p> <p>башка физик затларга-400 сум;</p> <p>Авыл жирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләүче нотариаль гамәлләр өчен дэүлэт пошлинасы бер</p>	<p>ст.333.24, 333.25 НК РФ</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

	<p>ярым тапкыр арттырылган күлөмдө түлөнө.</p> <p>Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 төркем инвалидларга 100 сум, ташлама 50 сум %</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түлөү алынмый</p>	Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ
2.11. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтүгә түлөүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түлөү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга,	Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү	

<p>мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү</p>	

<p>барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ читтәге эш урыннарында күрсәтелми. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан муниципаль район сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла http://uslugi.k.tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://</p>	

	www.gosuslugi.ru/	
--	----------------------------------------------------------	--

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

3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү һәм бирү;

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятьнамәләр таныклығы һәм ышанычнамәләр таныклығы буенча нотариаль гамәлләр башкару турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

Әлеге Регламентның 2.8 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән мөрәжәгать гражданин яки кире кайтарылган гариза бирүчегә Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе гаризаны теркәгәннән соң башкара: гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пункттында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, орган белгече:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турындагы запросны ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон формада жибәрү юлы белән).

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васиятьнамә таныклығы һәм ышанычнамә таныклығы.

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

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

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

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы; экспертизага документлар жибәрү;

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе 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 жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: запрос, жиберелгән тиешле органга яки кызыксынган затка.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре сорауларга җаваплар килгәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №2);

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

юрidik көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

3.7.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиһәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшнә алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жиһәрле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет жиһәркәсенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Эзлеклелекне саклауны агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү Башкарма комитет жиһәркәсә тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарэ органы житэкчесе мөрэжэгать итүчелэр мөрэжэгатьлэрен үз вакытында карамаган өчен жаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчесе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрэжэгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

5.2. Мөрэжэгать итүче түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрэжэгать итә ала:

- хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченә үтенечен теркәү срогын бозу;

- хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

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

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

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

- мөрэжэгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда, әлеге Регламентта каралмаган түләү хезмәте күрсәткәндә таләп ителә;

- Башкарма комитетның, вазыйфай Башкарма комитетның хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылу;

- башка очракларда.

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә, Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга электрон формада бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр Башкарма комитет житәкчесе исеменә тапшырыла һәм Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты аша жибәрелергә мөмкин. - "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Биектау муниципаль районы рәсми сайтыннан файдаланып ;[http://www к vysokaya-gora.tatarstan.ru](http://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченә.

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

5.5. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

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

(булганда), карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган;

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

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

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

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

5.6. Башкарма комитетка, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) килгән шикаять, аны теркәгәннән соң, Башкарма комитет, күп функцияле үзәк, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, башкарма комитетка, күп функцияле үзәккә, оешмаларга шикаять белдерелгән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

- шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

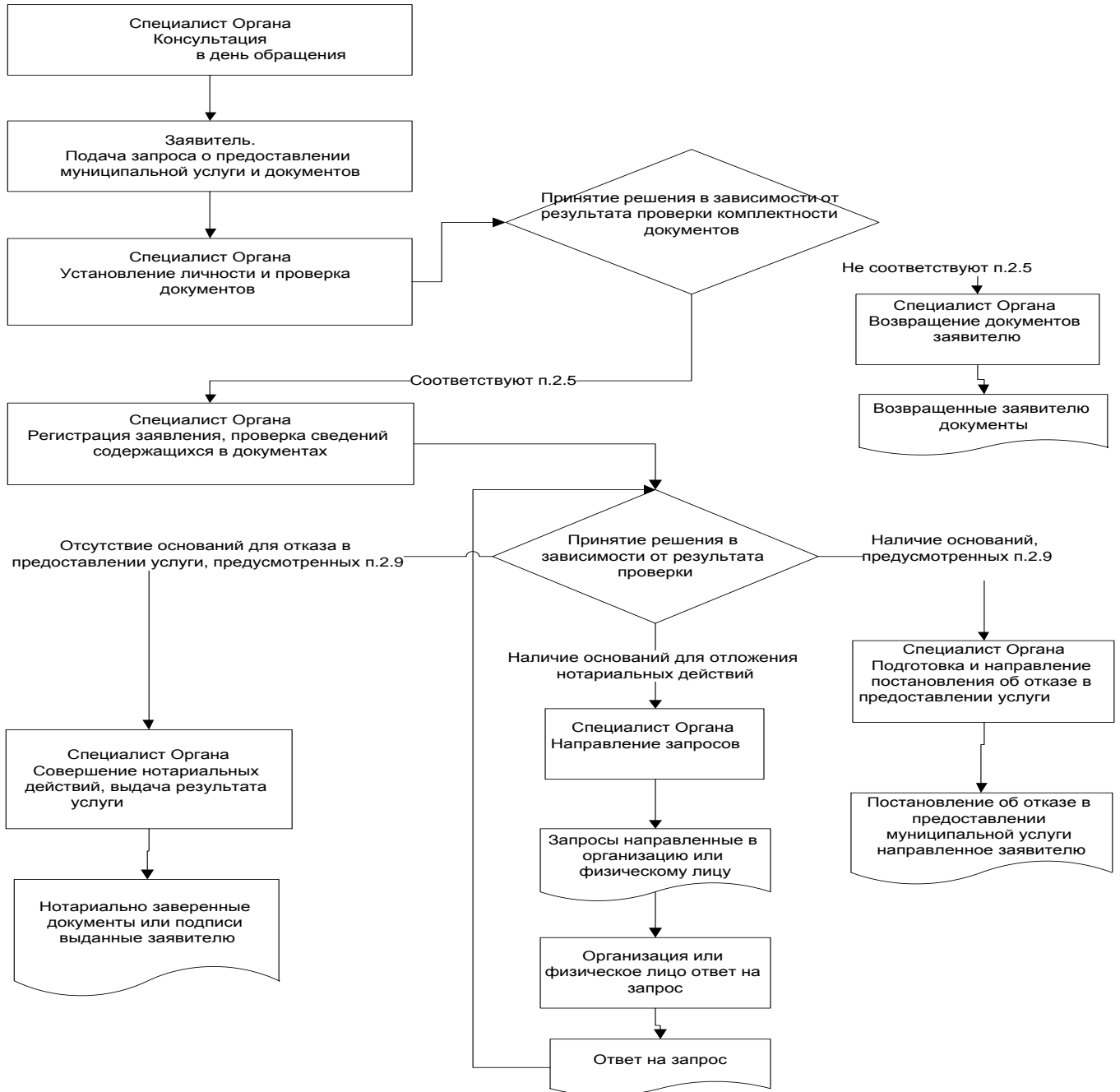
- әгәр дә шикаять карау барышында анда бәян ителгән чынбарлыкка туры килмәү сәбәпле нигезсез дип табылса;

- шикаятьләрнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве ; ;
- шикаять текстында вазыйфай затның, шулай ук гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм милкенә куркыныч янау яисә кимсетү чагылышлары, янаулары булу;
- шикаять тексты укуга бирелмәсә;
- шикаятьнең асылы буенча закон көченә кәргән суд акты бар.

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

5.10. Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфай зат, әлеге Регламентның 5.3 пункты нигезендә шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Житәкче

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары _____ Татарстан
 Республикасы муниципаль районы
 алдыннан: _____

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы:

Дәрес мәгълүмат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе
 булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

_____.

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

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

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләренә сыйфатын бәяләү буенча сорапшыруда катнашырга ризалык бирәм:

_____.

(дата)

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	ерактан торып эш урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	График
1	с.Высокая Гора, ул. Полковая, д.9	Биектау районы	Пн-Пт - 8:00-17:00 Сб – 8:00-13:00 Вт –14:00-17:00 (консультация)

Приложение
(справочное)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,
Ямашурмә башкарма комитеты**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет житәкчесе	(884365) 777-02	Yamash.Vsg@tatar.ru
Секретарь	(884365) 777-02	Yamash.Vsg@tatar.ru

Реквизиты должностных лиц, контролирующих предоставление муниципальной услуги

Должность	Телефон	Электронный адрес
Авыл жирлеге рэисе	(884365)777-02	Yamash.Vsg@tatar.ru