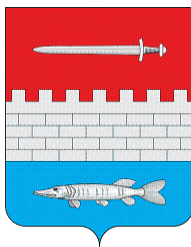


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЯҢА ЧИШМӘ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЛЕНИНО  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. 40 лет Победы, д.32  
с.Ленино,423181

Жинүнең 40 еллыгы урамы, 32  
Ленино авылы,423181

Тел.: (8-4348) 3-44-16, факс: (8-4348) 3-44-10; Lenin.nsm@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

3 нче сентябрт 2018 ел.

№17

Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү: васыятьнамә таныклыгы яки ышанычнамә таныклыгын Административ регламентны раслау турында

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлеге башкарма комитеты

**КАРАР БИРӨ:**

1. Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга: васыятьнамә таныклыгы яки ышанычнамә таныклыгы (кушымта итеп бирелә).

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлеге Башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын раслау турында»2018 елның 22 маендагы 11 номерлы Карарын гамәлгә яраксыз дип танырга.

3. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлеге Башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында»2016 елның 12 февралендәге 6 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендә «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» бастырып чыгарырга (халыкка житкерегә) <http://pravo.tatarstan.ru>" Яңа Чишмә муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru>

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Ленино авыл жирлеге башлыгы



В.М.Веретенников

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) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели: васыятьнамә таныклыгын яки ышанычнамә таныклыгын (алга таба-муниципаль хезмәт).

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

1.3. Яңа Чишмә муниципаль районының Ленино авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет–.

Муниципаль хезмәт башкаручы-авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибе

1.3.1. Авыл җирлеге Башкарма комитетының урнашу урыны: 423181, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Ленино авылы, Җиңүнең 40 еллыгы ур., 32.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00-16.15;

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (8843-48) 3-44-10.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://novosheshminsk.tatarstan.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 эшләр 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 өлеге Регламент;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат авыл җирлеге башкарма комитеты Секретаре 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 октябрдендәге 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 әзерләнган 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 декабрдендәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>( 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «жирлекләренң жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләренң жирле үзидарәләренң махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарәләренң махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хақында " 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 Яңа Чишмә муниципаль районыннан «Ленино авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге Уставы, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлегә Советының 2015 елның 10 мартындагы 40-84 номерлы карары (алга таба-Устав)белән кабул итүче Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районыннан "Ленино авыл жирлегә" муниципаль берәмлеге Уставы;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-248 номерлы карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында» нигезләмә;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының " Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлегә башлыгының 02.10.2012 ел, № 15 карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлегә Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр) нигезендә расланды.

1.4. 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 вәкилле 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.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

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

Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәжәгать аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Нотариаль гамәлләр кылу: васыятьнамә таныклығы яки ышаныч таныклығы	ГрК РФ; приказ №97
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав; Положение;
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Нотариаль гамәлләр кылу васыятьнамә таныклығы яки ышаныч таныклығы.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1. Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документлар.	Приказ №97

<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 муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>2. Ышанычнамә таныклығы булганда таныклык</p>	<p>Приказ 11н</p>
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) мондый гамәл кылу законга каршы килә.  2) гамәл башка жирлек яки муниципаль район жирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан кылылырга тиеш  3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан эшкә сәләтсез дип танылган яисә эшкә сәләтсез</p>	

	<p>дип танылган граждандан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәжәгать итте;</p> <p>4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ДМЯ ГИС ГМЯ) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат килмәү;;</p> <p>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 хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы</p> <p>1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче (таләп итүче) алыш - бирешләр кылуга ышанычнамә таныклыгы өчен-200 сум;</p> <p>2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган башка ышанычнамәләр таныклыгы өчен - 200 сум;</p> <p>3) ышанычлылык тәртибендә бирелә торган ышанычнамә таныклыгы өчен, әгәр таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри булса-200 сум;</p> <p>4) васыятьнамә таныклыгы, 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 таныклыгы өчен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти - 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 таныклыгы өчен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти - әниләренә, Тулы туган абыйларына һәм сеңелләренә-250 сум;</p>	<p>ст.333.24, 333.25 НК РФ</p>

	<p>башка физик затларга-400 сум;  Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләүче нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.  Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 төркем инвалидларына 100 сум, ташлама 50 %.  Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый</p>	Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.  Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p>	



<p>күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</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 күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:  Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;  кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;  муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, <a href="http://novosheshminsk.tatarstan.ru">http://novosheshminsk.tatarstan.ru</a> 2. "Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;  ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.  Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:  гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;  муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.  Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек</p>	

	<p>дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ читтәге эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин <a href="http://novosheshminsk.tatarstan.ru">http://novosheshminsk.tatarstan.ru</a> чара дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә узды</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.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла <a href="http://uslugi.k.tatar.ru/">.http://uslugi.k.tatar.ru/</a> / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

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 күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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 әзерләү 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 муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мөрәжәгать итә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә 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 күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта, Башкарма комитет сәркатибе гамәлгә ашыра:

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 күчәрмәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр 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 әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе гаризаны теркәгәннән соң:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;  
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң булуын тикшерү.

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

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

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васыятьнамә таныклығы яки ышаныч 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 жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мәрәжәгать итүчегә жиберелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы;

экспертизага документлар жиберү;

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мәрәжәгать итүче мәрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәл 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 мәрәжәгать итүче мәрәжәгать 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 жаваплар килгәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФУнең ерактан торып эш урыны.

КФУнең эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

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;

юридик 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 дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны 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 жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне 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) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм авыл җирлеге башлыгы карарларын кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен тикшереп торыу максатларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе башкара.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Авыл җирлеге башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торыу муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү.;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда 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 хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан жибәрелергә мөмкин <http://novosheshminsk.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 мөрәжәгатә итүченең.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгатә итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

2) 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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) мөрәжәгатә итүче хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имза салына.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижесендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгатә итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

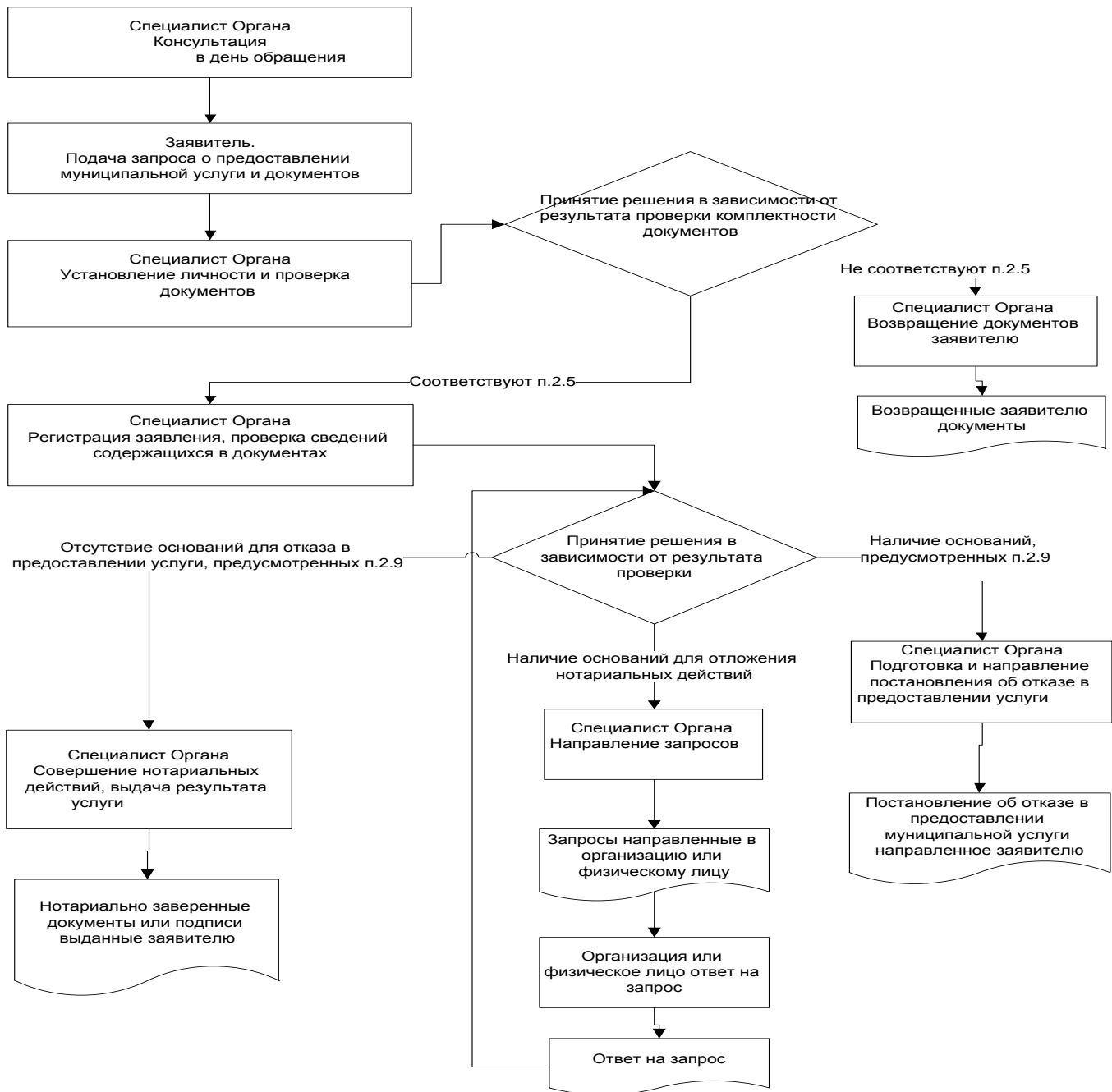
Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгатә итүчегә язмача һәм мөрәжәгатә итүче теләге буенча

электрон формада шикаятне карау нәтижеләре турында мотивлаштырылган җавап жиберелә.

5.8. Шикаятне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.



Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



2 нче кушымта  
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә  
муниципаль районы Ленино авыл җирлеге  
башлыгы  
Гр: \_\_\_\_\_

Гариза  
техник хатларны төзәтү турында  
Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

— Рәхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Үземнең фикеремне 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 хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны  
гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Яңа Чишмә муниципаль районы Ленин авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Ленино авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-4-16	Lenin.Nsm@tatar.ru
Ленино авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибе	8(84348) 34-4-10	Lenin.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Ленин авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Ленино авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-4-16	Lenin.Nsm@tatar.ru