

Тукай муниципаль районы
Теләнче Тамак авыл җирлеге
Башкарма комитеты җитәкчесе

КАРАР

“25 ” июль 2018 ел

№ 15

Тукай муниципаль районы Теләнче-Тамак авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе карары белән расланган васыятьләрне раслау һәм ышанычнамаларне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында.

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә»,

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Теләнче-Тамак авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесенең 2014 елның 12 апрелендә расланган васыятьләрне раслау һәм ышанычнамаларне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында "Административ регламенты" №15 түбәндәге үзгәрешләр:

1.3. п. 1.4. п.2.15. п.2.16. васыятьнамаларне раслау һәм ышанычнамаларне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 3 пункттын кушымта нигезендә яңа редакциядә баян итәргә.

1.4. Васыятьләрне раслау һәм ышанычнамаларне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта өстәргә.

2.Өлеге карарны районның рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга.

3. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Башкарма комитет җитәкчесе

Р. Нәжметдинов

Тукай муниципаль районы

Теләнче-Тамак авыл жирлегенә

карарына кушымта.

1.4. Әлегә Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

васиять-гамәлдәгә законнар нигезендә төзелгән һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек хужасының, кыйммәтләрнең, акча кертеменен үлгәннән соң милке аның милкенә тапшырылырга тиешлеге турында нотариаль расланган язма күрсәтмәсе;

ышанычнамә дип өченче затлар каршында вәкил итү өчен башка затка бер зат тарафыннан бирелә торган язма вәкил таныла. Вәкил белән килешү ясауга язма Вәкил тиешле өченче затка тәкъдим ителергә мөмкин;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә ерактан торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Әлегә Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза ирекле формада, авыл жирлегенә башкарма комитеты житәкчесе карары белән расланган яки стандарт бланкта тугырыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1 документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) муниципаль хезмәт нәтижәсе алу вакытын үтәү; 3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алганда бозуларга прецедентлар (нигезле шикәятләр) булу, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә (Алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин

2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре муниципаль хезмәтләренә электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт 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 (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре

шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Тасвирлау последовательности гамәлләр күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне үз эченә ала

түбәндәге процедуралар:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү һәм бирү;

3.1.2. Блок-схемасы последовательности гамәлләр күрсәтү буенча

муниципаль хезмэт күрсәтү 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен жирлек башкарма комитетына мөрәжәгать итә.

Авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультацияләр, искәртмәләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятьләренә раслау һәм ышанычнамәләренә раслау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза тапшыра һәм документларны әлегә регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

1.3.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты житэкчесе урынбасары:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать 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 күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәrmәләр булмаган очракта авыл жирлеге башкарма комитеты житэкчесе урынбасары түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, "бирелгән номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында билге белән гариза күчermәләрен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, авыл жирлеге башкарма комитеты житэкчесе урынбасары, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрне карап тотуны язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: гражданның кабул ителгән мөрәжәгәте яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

4.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Авыл жирлеге башкарма комитеты житэкчесе урынбасары гаризаларны теркәгәннән соң тормышка ашыра:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

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

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет житэкчесе урынбасары мөрәжәгать 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 орган белгече:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дөреслеген тикшерә (электрон формада дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында ведомствоара электрон запросны жибәрү юлы белән).

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан 30 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васыять таныклығы һәм ышаныч таныклығы.

1.4.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

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

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

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары жирлек нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар жибәрү;

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

4.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары жирле үзидарә органнарына нотариаль эшләрне кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң

гамәлдә эзерли запрос кирәкле алу өчен өстәмә мәгълүматларны тиешле органга яки кызыксынган органга жибәрә

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

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары

сорауларга җавап биргәннән соң жирлекләргә мөрәжәгать итүче хәбәр итә һәм

3.3 пунктлары белән билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. 4.4

әлеге Регламентта.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, ерактан торып

КФҮнең эш урыны.

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

3.7. Төзөтү техник хаталар.

1.7.1. Бу очракта ачыкланган техник хаталар документта, муниципаль хезмэт нәтижәсе булып тора, гариза бирүче в тапшыра Авыл жирлеге башкарма комитеты:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (кушымта № 2);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;
техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

1.7.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары

авыл жирлеге төзөтү турында гариза кабул итә

техник хаталар, регистрирует гариза белән приложенными кәгазь.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

1.7.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары авыл жирлеге документларны кертү максатыннан да кара хезмэт нәтижәсе булган документтагы төзөтүләргә гамәлгә ашыру процедуралар каралган 3.4 пунктында әлегә регламент, һәм мөрәжәгать итүчегә төзөтелгән документ (вәкилгә) бирә

вәкилгә) гариза бирүчедән тартып алу белән шәхсэн кул куй (вәкаләтле вәкил) документның оригиналы техник хата бар.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хатасы турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.