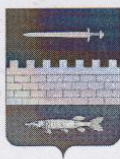


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АЗЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул. Советская, д.22,  
с. Азеево, 423190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЯҢА  
ЧИШМӘ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ АҚҖАР АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
Совет урамы, 22,  
Акъяр авылы, 423190

тел.: (8-84348) 3-71-31, факс: (8-84348) 3-71-61, Azeev.Nsm@tatar.ru

КАРАР

КАРАР

от 25 нче март 2019 нчы ел

№11

«Нотариаль хезмәтләр: таныклык яки ышанычнамә таныклығын ясау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында административ регламентын 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 хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге башкарма комитеты КАРАР бирә:

1. Нотариаль хезмәтләр: таныклык яки ышанычнамә таныклығын ясау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында административ регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Башкарма комитетының «Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 3 сентябрәндәге 27 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга
3. Өлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрәндә <http://pravo.tatarstan.ru>, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru/>. бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).
4. Өлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үзәмә йөклим.

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл җирлеге башлыгы



Д.С.Гайнуллин

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеген башкарма комитеты карарына 1 нче номерлы кушымта  
2019 елның 25 нче марты

Нотариаль хезмәтләр: таныклык яки ышанычнамә таныклығын ясау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында административ регламент

## 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: васыять таныклығы яки ышанычнамә таныклығы (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеген башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы – Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеген башкарма комитеты Секретаре (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Акъяр авылы, Совет урамы, 22 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 8.00 дән 16.15 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8 84348 37 1 31.

Узу документлар буенча таныкларчы шәхес.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www.novosheshminsk.tatarstan.ru](http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә 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.novosheshminsk.tatarstan.ru](http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru));

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (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 гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

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

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 5.08.2000 №117-ФЗ (алга таба- РФ НК) (РФ законнары жыелышы, 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 Жыелма басмасы, 11.03.1993 № 10, 357 ст.);

«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, 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 жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

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 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 декабрдендәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы )<http://www.pravo.gov.ru> 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле 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 жирле үзидарә турында " 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-247 нче номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 52-114 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы “Акъяр авыл җирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-248 нче номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында” Нигезләмәсе;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Башкарма комитетының 2012 нче елның 22 нче декабрдәге 17 нчы номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

васыять-гамәлдәге законнар нигезендә төзелгән һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек хужасының, кыйммәтләрнең, акча кертеменең 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 ясауда язма вәкил турыдан-туры тиешле өченче затка тәкъдим ителергә мөмкин.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән 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).

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартлары

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1 Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Нотариаль гамәлләр башкару: васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы	ГрК РФ; приказ №97
2.2 Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Исполком	Устав; Положение;
2.3 Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Нотариаль гамәлләрне башкару васыять таныклығы яки ышанычнамә таныклығы. Нотариаль гамәлләрне башкарудан баш тарту	
2.4 Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы	Васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш эш көне эчендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта. Мөрәжәгать иткән вакыттан алып, биш эш көне эчендә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.	
2.5 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай	1. Паспорт яки гариза бирүченәң шәхесен раслаучы башка документлар. 2. Ышанычлы ышанычны раслаучы документлар.	Приказ №97

<p>ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>		
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә әлеге документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: Дәүләт пошлинасы турында белешмәләр</p>	<p>Приказ 11н</p>
<p>2.7 Норматив хокукый актларда каралган очракларда</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмэт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>		
<p>2.8 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;  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 жәрәхәтләр бар;  4) тиешле органга документлар тапшыру  Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.  Нигез баш тарту өчен:  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 мөрәжәгать итте;  4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ГМС ГМП) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат кермәү);</p>	

	<p>5) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p>	
<p>2.9 Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә.</li> <li>2) гамәл башка җирлек яки муниципаль районның җирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан башкарылырга тиеш</li> <li>3) суд тарафыннан эшкә яраксыз яисә эшкә сәләтле дип танылган гражданин йә кирәкле вәкаләтләргә ия булмаган вәкил нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәжәгать итте;</li> <li>4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ГМС ГМП) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат кермәү);</li> <li>5) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</li> </ol>	
<p>2.10 Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче килешү (килешүләр) кылуга ышанычнамә таныклығы өчен-200 сум;</li> <li>2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче башка ышаныч кәгазе таныклығы өчен-200 сум;</li> <li>3) тәртиптә бирелә торган ышаныч таныклығы өчен,</li> </ol>	<p>пп.1 п.1 ст.333.24 НК РФ (часть вторая)</p> <p>п.6 ч.1 ст.22.1 Основ</p> <p>пп.3 п.1 ст. 333.24 НК РФ (часть</p>



	<p>мондый таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри булган очракта-200 сум;</p> <p>4) васыять таныклығы өчен, ябык васыятьне кабул иткән өчен-100 сум;</p> <p>5) әлеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәтдән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамә таныклығы өчен:</p> <p>балалар, шул исәптән уллыкка алынган, ир белән хатын, ата-аналар, тулы туган кардәшләр һәм апалар-100 сум;</p> <p>башка физик затларга-500 сум;</p> <p>6) автотранспорт чаралары белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукы өчен ышаныч кәгазе таныклығы өчен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган, иренә, әти-әниләренә, Тулы туган кардәшләренә һәм апаларына-250 сум;</p> <p>башка физик затларга-400 сум;</p> <p>Авыл жирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарылучы нотариаль гамәлләр өчен дөүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.</p> <p>Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 төркем инвалидларына 100 сум ташлама 50 %.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый.</p>	<p>вторая)</p> <p>пп.13 п.1 ст. 333.24 НК РФ (часть вторая)</p> <p>пп.15 п.1 ст. 333.24 НК РФ (часть вторая)</p> <p>пп.16 ч.1 ст. 333.24 НК РФ (часть вторая)</p> <p>ч.2 ст.22.1 Основ п.1 ч.1 ст.333.25 НК РФ (часть вторая)</p> <p>Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ</p>
<p>2.11 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү , шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	

тәртибе, күләме һәм сәбәпләре		
2.12 Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максимал ь вақыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максимал ь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13 Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вақыты	Шәхеснең документларын тикшерелгәннән соң теркәү башкарыла	
2.14 Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарға, гариза бирүчеләргә көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен тоткарсызлыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинаға чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</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>	
2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен	Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:	

<p>мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Башкарма комитетының мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жәнәп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләргә гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p>	
--	--	--

	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru">http сайтында</a> алырга мөмкин: / <a href="http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru">www.novosheshminsk.tatarstan.ru</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки 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 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) мөрәжәгать итүчегә консультация биру;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү һәм биру;

3.2. Гариза бирүчегә консультация биру

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 консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультацияләр, искәрмәләр.3.3. Принятие и регистрация заявления

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

1.3.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Кәгазе);

өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

Әлеге Регламентның 2.8 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачылган житешсезлекләргә карап тотуны язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

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

3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятьләргә раслау һәм ышанычнамәләргә раслау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза тапшыра һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гаризаны теркәгәннән соң гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлгән торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

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

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет житешсез урынбасары мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта орган белгече:

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

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

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы.

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 жиберелә.

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

1.5.1. Башкарма комитет секретаре очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;  
экспертизага документлар жиберү;

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

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

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: 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 жиһәрә.

Элеге 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 секретаре гарызнамәләргә җаваплар керткәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пункт белән билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. – 3.4 элеге Регламент.

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 хаталарны төзәтү.

1.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе 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 нәтижәсе 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 дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзегә аша бирелә..

1.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе 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 нәтижәсе 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 дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзегә аша бирелә.

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

Элеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән 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 төзәтмәләрне кертү максатларында элеге

Регламентның 3.4 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать 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 жибәрелгән хата турында гариза алганнан 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 гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү 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) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мөһимләрдә дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житекчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Башкарма комитет житекчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне агымдагы контрольдә тоту гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житекчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тоту.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житекчесе (житекчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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 хезмэт күрсәтүне гражданның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрләргә карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләргә гамәлләргә (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге башкарма комитеты норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Акъяр авыл җирлеге норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) 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 очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфалары затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләргә билгеләнгән срогын бозу;

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

9) 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 очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәҗә булмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт

күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗә булмавы һәм (яисә) дәрәҗә булмавы

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

Шикаятъ почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жиберелә ала (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.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 итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

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

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәҗәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жиберелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

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

5.5. Шикаятъкә шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятъ аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана. ТР Прокуратурасы фикеренчә, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон гариза бирүче тарафыннан шикаятъне имзалау турындагы таләпне үз эченә алмый. Прокуратура имзасы булмаганда мөрәҗәгать итүчене идентификацияләү тәртибе турында нинди дә булса аңлатма бирә алмый. ДБУ «Икътисади һәм социаль тикшеренүләр үзәге» РФ Икътисади үсеш министрлыгы аңлатмалары сорашкан, әмма әлегә җавап кермәгән.

Шуңа күрә 5.6 пункты буенча карар Муниципаль хезмәт күрсәтүче органы карап тикшерүгә калдырылды.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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 нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә 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 дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

1 нче кушымта  
Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл җирлеге башкарма  
комитеты җитәкчесенә  
\_\_\_\_\_ тан

Техник хаталар төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

\_\_\_\_\_

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьне почта адресы буенча: \_\_\_\_\_ җибәрүгезне

сорыйм:

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, кертеп, шәхси мәғлүматларны эшкәртүне (муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәғлүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук персонал мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп), шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы мәғлүматларны дәрәс дип саныйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәғлүматлар дәрәс.

Муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

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

(дата)

(имза) (Ф.И.О.)

Кушымта  
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы

Акъяр авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 37-1-61	Azeev.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(84348) 37-1-31	Azeev.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы

Акъяр авыл җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 37-1-61	Azeev.Nsm@tatar.ru