

**Республика Татарстан  
Исполнительный комитет  
Светлоозерского  
сельского поселения Заинского  
муниципального района**



**Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районы  
Якты Күл авыл жирлегенен  
башкарма комитеты**

ул. Фардеева, д.15, с. Светлое Озеро,  
Заинский район, 423538

Фардеев урамы, 15нче йорт, Якты Күл авылы,  
Зэй районы, 423538

Телефон, факс 68-2-88. Электронный адрес: [Svoz.Zai@tatar.ru](mailto:Svoz.Zai@tatar.ru),  
сайт: <http://zainsk.tatarstan.ru/rus/svetloozerskoe.htm>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
27.05.2019 ел.**

**КАРАР  
№ 8**

**Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районы Якты Күл  
авыл жирлеге администрациясе  
тарафыннан нотариаль гамәлләр  
башкару тәртибе турында муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентын раслау хакында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Россия Федерациясе юстиция Министрлыгының «Жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфай затлары, муниципаль районнарының жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарының жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында» 2017 елның 6 июнендәге 97-ФЗ номерлы боерыгы белән, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең 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 елның 2 ноябрәндәге 880 нче карары, Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлеге Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлеге Башкарма комитеты

**КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлеге администрациясе тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (кушымта) расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

2.1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлеге Башкарма комитетының 2014 елның 7 апрелендәге 16 номерлы «Документлар

күчермэләре һәм алардан өземтәләр тугрылык таныклавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары;

2.2. Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Якты Күл авыл җирлеге Башкарма комитетының 2014 елның 7 апрелдәге 15 номерлы "Васыятьләрне һәм ышанычнамәләрне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" карары.

3. Әлеге карарны Зәй муниципаль районы Якты Күл авыл җирлегенең рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында мәгълүмати стендларда бастырып чыгарырга (PRAVO.TATARSTAN.RU).

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

**Башкарма комитет җитәкчесе**



**З. З. Мухтаров**



Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районы  
Якты Күл авыл жирлеге  
Башкарма комитеты карарына кушымта  
27.05.2019 ел № 8

## Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлеге администрациясе тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртібе турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Якты Күл авыл жирлеге администрациясенәң нотариаль гамәлләр башкару тәртібе турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Регламент) нотариаль гамәлләр башкару вакытын, эзлеклелеген (административ процедуралар), нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) шартларын билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Якты Күл авылы, Фардеева урамы, 15 нче йорт

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 08: 00 сәгатътән 17:00 сәгатъкә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 88555868288

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. "Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://zainsk.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. мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлегенәң рәсми сайтында (<http://zainsk.tatarstan.ru/rus/svetloozerskoe.htm>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләр) (<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 Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлегенәң рәсми сайтында һәм Башкарма комитет

биналарында муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә вазыйфай заты тарафыннан урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 №51-ФЗ (алга таба - РФ ГК) (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 октябрэндәге 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 эзерләнгән 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 декабрэндәге 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 вазыйфай затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында" 2017 елның 6 июнендәге 97 номерлы боерыгы (алга таба - Инструкция) (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);

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлеген Советының 2015 елның 16 мартындагы 143 номерлы карары (алга таба-Устав);

Башкарма комитетның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Башкарма комитетның эш режимы үзгәргән очракта, жирлек администрациясе карары белән гражданны кабул итүнең башка режимы билгеләнергә мөмкин.

1.6. Муниципаль хезмэт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга табамөрәжәгать итүче).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме.

Башкарма комитетның вазифаи затлары яшәү урыны яки жирлектә тору урыны буенча теркәлгән затлар өчен түбәндәге нотариаль гамәлләр кыла:

- 1) васыятьне таныкыйлар;
- 2) ышанычнамәне таныкыйлар;
- 3) мирас мөлкәтен саклау буенча һәм кирәк булган очракта аларга идарә итү буенча чаралар күрә;
- 4) документлар күчермәләренә һәм алардан өземтәләргә тугрылык расый;
- 5) документларда имзаларның дөрөсләген расый;
- 6) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында белешмәләр расый;
- 7) гражданның исән булу фактын расый;
- 8) тиешле жирлек яки муниципаль район территориясендә яшәүче күрү буенча инвалидның үз кулындагы имзаларының тәңгәлләген расый;
- 9) гражданинның билгеле бер урында булу фактын расый;
- 10) фоторәсемдә сүрәтләнгән гражданин белән затның тәңгәлләген расый;
  - 11) документлар тапшыру вакытын расый;
  - 12) электрон документның кәгазьдә тигезләген расый;
  - 13) документның кәгазьдә электрон документта тигезләген расый (нигезләренә 37 статьясындагы беренче өлеш).

Россия Федерациясе закон актлары белән вазыйфаи затларга башка нотариаль гамәлләр башкару хокукы биреләргә мөмкин (нигезләренә 37 статьясындагы икенче өлеш).

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме - Башкарма комитет.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) нотариаль гамәлләр кылуга мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүче таныкланган документларны алу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

1) нотариаль гамәлләр мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла;

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, вазыйфаи зат мөрәжәгать иткән көннән ун көн эчендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар чыгара;

3) мөрәжәгать иткән вакыттан алып, биш эш көне эчендә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта;

4) судтан дөгъва белдерелә торган хокук яисә факт турында гариза кергән очракта, аның таныкылыгы турында башка кызыксынган зат сорый, нотариаль гамәлләр башкару суд эше рөхсәтенә кадәр туктатыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар һәм мәгълүмат бүлекләре белән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен

кирәкле документларның тулы исемлеге һәм мөрәжәгать итүче үз инициативалары буенча тапшырырга хокуклы документлар, чөнки алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиеш:

1) Паспорт яки гражданның шәхесенә карата теләсә нинди шикне булдырмаучы башка документлар, инструкциянең 11 пункты нигезендә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән зат тарафыннан моның өчен кирәкле барлык документларны һәм дәүләт пошлинасын яки нотариаль тарифны түләгәндә бирелә.

Кәгазь саклагычларда башкарылган Документлар буйсынучы яки расчетка, язылган сүзләргә яки башка берсүзсез төзәтмәләргә ия булырга тиеш түгел һәм карандаш белән яки кәгазь буягыч ярдәмендә башкарыла алмый. Текст жиңел укыла торган документ булырга тиеш. Берничә биттән торган документның бөтенлеге аны беркетеп кую яки аның бөтенлегенә шик тудыручы башка ысул белән тәмин ителергә тиеш (инструкциянең 15 пункты).

2.6. Гражданның көтү урыны (Башкарма комитет холл) утыргычлар белән жиһазлана, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.7. Стендларда киләсе мәгълүмат урнаштырыла:

гражданның кабул итү графигы;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның фамилияләре, исемнәре, атасының исеме;

гражданның кабул итү һәм мәгълүмат бирү гамәлгә ашырыла торган кабинет исеме;

телефон номерлары, Башкарма комитетның электрон почтасы адресы;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге;

Россия Федерациясе Салым кодексы белән билгеләнгән нотариаль гамәлләр кылган өчен түләтелә торган дәүләт пошлинасы, шулай ук нотариаль гамәлләр кылган өчен ташламалар күләмнәре.

2.8. Мәгълүмати материал текстлары китап уку өчен уңайлы шрифт белән басыла, иң мөһим урыннар ярымкалын шрифт белән бирелә.

2.9. Гражданның яки аларның вәкилләрен кабул иткәндә вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм шартлары турында тулы консультация бирә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;

2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;

3) тиешле органга документлар тапшыру.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.11.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре булып, судтан дөгъва белдерелә торган хокук яисә факт турында хәбәр алу тора.

2.11.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

1) мондый гамәлләр башкару Россия Федерациясе законнарына каршы килә;

2) гамәл башка жирлек яки муниципаль районның жирле үзидарә вазыйфаи заты тарафыннан (мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар кабул итүгә карата һәм

кирәк булган очракта аларга идарә итү буенча чаралар күрүгә карата кулланыла) яисә нотариус тарафыннан башкарылырга тиеш;

3) нотариаль гамәлләр башкару турында үтенеч белән эшкә яраксыз граждан яки кирәкле вәкаләтләргә ия булмаган вәкил, яшәү урыны буенча теркәлмәгән яисә авыл жирлеге территориясендә урнашкан граждан мөрәжәгать итте;

4) юридик зат исемнән кылынган килешү аның уставында яки нигезләмәсендә күрсәтелгән максатларга каршы килә;

5) алыш-биреш Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

6) нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

7) нотариаль гамәлләр башкару өчен тәкъдим ителгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган.

2.11.3. Жирле үзидарәнең вазыйфай заты язмача баш тартуның сәбәбен аңлатып, аңа шикаять бирү тәртибен аңлатып, карар тапшырырга яки инструкциянең 19 пункты нигезендә почта элемтәсе аша нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарткан затка жибәрергә тиеш.

2 бүлек. Нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарткан затка әлеге зат жирле үзидарә органы эшендә саклана торган нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар нөсхәсендә нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар тапшырганда нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карар кабул ителгәндә имза салына һәм тапшыру датасын куя.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

2.12.1. Вазыйфай затлар тарафыннан башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен түләү нигезләренң 22 статьясында билгеләнгән тәртиптә башкарыла:

1) Россия Федерациясе законнары белән мәжбүри нотариаль форма каралган нотариаль гамәлләр кылган өчен, вазыйфай зат РФ НК 333.24 статьясында каралган дәүләт пошлинасын түләү үзенчәлекләрен исәпкә алып, дәүләт пошлинасын ала;

2) Россия Федерациясе законнары белән мәжбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр башкарган өчен вазыйфай зат нигезләренң 22.1 статьясы таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала.

3) нотариаль гамәлләр башкарган өчен РФ НК 333.35 статьясындагы 1 пунктының 11, 12 пунктчаларында, 333.38 статьяларында билгеләнгән физик һәм юридик затлар өчен дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар бирелә.

2.12.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарылган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә (22.1 статьяның 2 өлеше нигезендә).

2.12.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яки) вазыйфай зат гаебе белән жибәреlgән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый.

2.13. Сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында нәтижә алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең сорауы муниципаль берәмлек администрациясенә кергән көнне 15 минут эчендә теркәлә.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрослар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмати стендларга һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә карата таләпләр.

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бина муниципаль хезмэт күрсәтү өчен жиһазлар, канцелярия кирәк-яраклары, офис жиһазлары, шулай ук материалларга электрон рәвештә яисә түбәндәге документларны үз эченә алган кәгазь жиһаз белән тәмин ителә (мәгълүматлар):

1) Административ регламент тексты;

2) муниципаль хезмэт алу өчен гариза һәм документлар рәсмиләштерү үрнәкләре.

2.15.2. Гаризалар кабул итү Башкарма комитетның вазыйфай заты тарафыннан чират тәртибендә алдан язылып куелмыйча башкарыла.

2.15.3. Керү һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматлар кабул ителә торган урыннар буенча күчеп йөрү мөмкинлекләре чикләнган затлар өчен кыенлыктар тудырырга тиеш түгел.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналар янгынга каршы һәм санитар-эпидемиологик кагыйдәләр һәм нормативларга туры килергә тиеш.

2.15.5. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналар көтү, кирәкле документларны тутыру урыннарын, шулай ук гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарын үз эченә ала.

2.15.6. Документлар кабул итү урыннары урындыктар белән тәмин ителергә тиеш, документлар һәм хатлар куя торган урыннар белән тәмин ителергә тиеш.

2.15.7. Мөрәжәгать итүче турында мәгълүматларның конфиденциальлеген тәмин итү максатларында бер үк вакытта бер генә мөрәжәгать итү буенча, бер муниципаль хезмэт күрсәтү өчен берничә гариза бирүченең мөрәжәгать итү очрактарыннан тыш, кабул ителә.

2.15.8. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарны жиһазлаганда, гадәттән тыш хәл килеп чыккан очракта, барлык мөрәжәгать итүчеләрне һәм вазыйфай затларны тоткарлыксыз эвакуацияләү мөмкинлеге тәмин ителә.

2.16. Муниципаль хезмәтләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре.

2.16.1. Муниципаль хезмәтләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

а) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны;

б) мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү турында бөтен кирәкле мәгълүматны алу һәм бер тапкыр булганда һәм билгеләнгән вакытка муниципаль хезмэт күрсәтүгә запрос бирү мөмкинлеген тәмин итү;

мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроктары турында мәгълүмат урнаштыру <http://zaink.tatarstan.ru/rus/popovskoe.htm> «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;

г) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.

2.16.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын үтәү;

б) Документлар биргәндә һәм алганда чиратта тору сроктарын үтәү;



в) Муниципаль хезмэт күрсэткэндә кабул ителгән һәм гамәлгә ашырылган карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмау) билгеләнгән тәртиптә бирелгән шикаятьләренң булмавы.

### **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 хезмэт күрсәткэндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе бирү.

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең вазыйфаи заты (алга таба-вазыйфаи зат) мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

#### 3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Нотариаль гамәлләр кылганда вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчедән язма гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар алынганнан соң:

1) гражданның нотариаль гамәлләр кылган өчен мөрәжәгать иткән шәхесен билгели;

2) нотариаль гамәлләр кылган өчен мөрәжәгать иткән гражданның яшәү урынын тикшерә;

3) нотариаль гамәлләр кылуга мөрәжәгать иткән вәкил, юридик зат вәкиле, шаһит, васыятьнамәне, ышанычнамәне яки имзаның чынлыгын нотариаль гамәлләр кылган өчен мөрәжәгать иткән граждан, шулай ук тәржемәче яки сурдотәржемәче шәхесен билгели;

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

5) әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булу-булмавын һәм аларның туры килүен тикшерү.

1.3.2. Искәрмәләр булмаган очракта вазыйфай затны 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 күчәрмәләрен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.10 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, вазыйфай зат гариза теркәү өчен каршылыктар булу турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләргә карап тотунуны язмача аңлату белән документларны 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. Гариза теркәлгәннән соң вазыйфай затны гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.11.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргән булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 2.11.3 һәм 2.11.4 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү өчен нигез булган очракта, вазыйфай зат әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта вазыйфай зат:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дәрәжәсиз тикшерә (электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша дәүләт пошлинасы турында белешмәләр бирү турында запрос жиберү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла;

вазыйфай зат «Нотариаль эш башкару кагыйдәләрен раслау турында» 2014 елның 16 апрелендәге 78 номерлы Россия Юстиция министрлыгы боерыгы белән расланган нотариаль эш башкару Кагыйдәләре нигезендә нотариаль гамәлләр кылганда эш башкаруны алып бара;

вазыйфай зат барлык нотариаль гамәлләр нотариаль гамәлләргә теркәү реестрында (алга таба - реестр) теркәлә, аның рәвешә 313 номерлы боерык (№1.1 форма) белән расланган);

реестр исеме «нотариус» сүзе урынына «жирле үзидарәнен вазыйфай затлары» сүзләре, вазыйфай затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) күрсәтелми;

дәүләт нотариаль конторасы яки нотариаль округ исеме урынына вазыйфай зат жирлек исеме күрсәтә;

һәр нотариаль гамәл аерым тәртип номеры бирелә;

реестрда нотариаль гамәлләр теркәлгән номер вазыйфай зат тарафыннан документларда һәм таныкклау язуларында күрсәтелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: вазыйфай зат тарафыннан Инструкция һәм әлеге регламент нигезендә нотариаль гамәлләр башкару.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Вазыйфай зат очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин: физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар жибәрү;

кызыксынган затларны әлеге гамәлләр башкаруга каршы каршы каршылыклар булмавы турында сорашырга кирәк (41 статьяның беренче һәм икенче өлешләре).

Вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

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

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

3.5.2. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар чыгарылганнан соң вазыйфай зат өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос эзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрә.

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

Нотариаль гамәлләр кылуның кичектереп тору срогы нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар чыгарылганнан соң бер айдан да артмаска тиеш.

Нотариаль гамәлне башкару судта дэгъва белдерелә торган башка кызыксынган зат гаризасы буенча ун көннән дә артык вакытка кичектерелергә мөмкин.

Әгәр бу вакыт эчендә судтан гариза кабул итү турында хәбәр алынмаса, нотариаль гамәлләр ясалырга тиеш.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

3.5.3. Гарызнамәләргә җаваплар кергәннән соң вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктларында билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтә.

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

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

3.7. Төзәтү техник хаталар.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 3);

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) шәхсэн, яисә почта аша (шул

исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Вазыйфай зат техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Вазыйфай зат документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләренә кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала.

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 (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай 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 бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет

житәкчесенә инфраструктура үсешә буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә 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 вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

**5. . Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларның Башкарма комитетка яки Зәй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлегә Советына гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районының Якты Күл авыл жирлегә

норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районының Якты Күл авыл җирлеге норматив хокукый актлары белән мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районының Якты Күл авыл җирлеге хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Якты Күл авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү буенча мөрәжәгать итүчедән жирәбә салу;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан, күпфункцияле үзәк хезмәткәреннән, күп функцияле үзәк хезмәткәреннән, оешмаларның хезмәткәреннән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше яисә аларның хезмәткәrlәреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аңа карата шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районының Якты Күл авыл җирлеге хокукый актлары белән күздә тотылмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) булмавы күрсәтелгән. Күрсәтелгән

очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять кәгаздә яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына), шулай ук күпфункцияле үзәкне (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма формада бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятьләре югары органга (булган очракта) бирелә яисә аның булмаганда турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең бердәм порталынан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең региональ порталынан файдаланып, жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталынан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарыда торучы органга (булган очракта) кәргән шикаятьне теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль

хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга шикаять биргән очракта карап тикшерелергә тиеш, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йөз жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтүләр бозылган очракта – аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнары;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик затның, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (адресы) ;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган хезмәткәрләре, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлиләр.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.7. Шикаять аның муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Зәй муниципаль районының Якты Күл авыл жирлегә хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге



буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

**ВАСЫЯТЬЛӘРНЕ РАСЛАУ БУЕНЧА МУНИЦИПАЛЬ  
ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮГӘ ГАМӘЛЛӘР ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ  
БЛОК-СХЕМАСЫ**

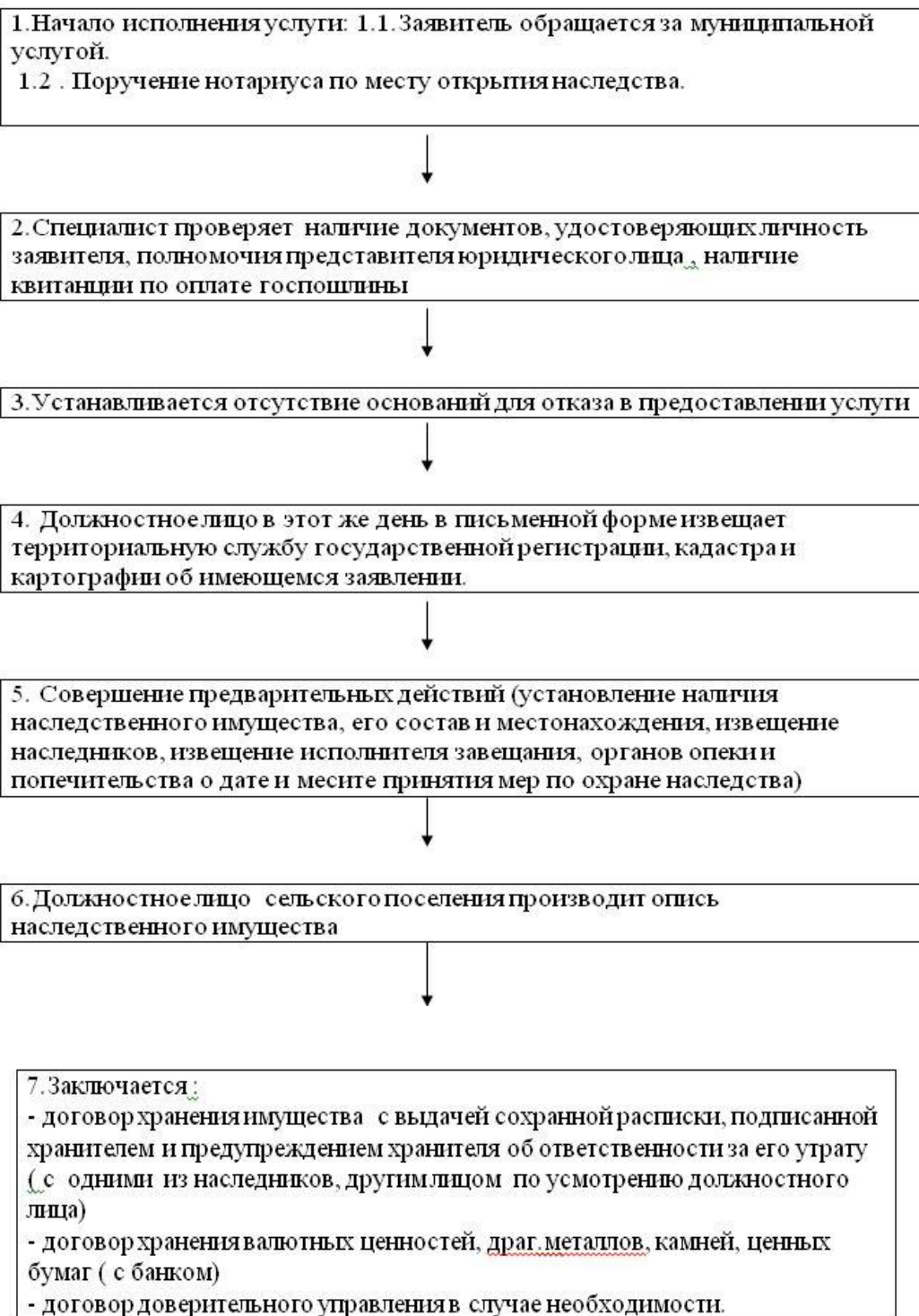


**ЫШАНЫЧНАМӘЛӘР ТАНЫКЛЫГЫ БУЕНЧА**

**МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ БУЕНЧА  
ГАМӘЛЛӘР ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ БЛОК-СХЕМАСЫ**

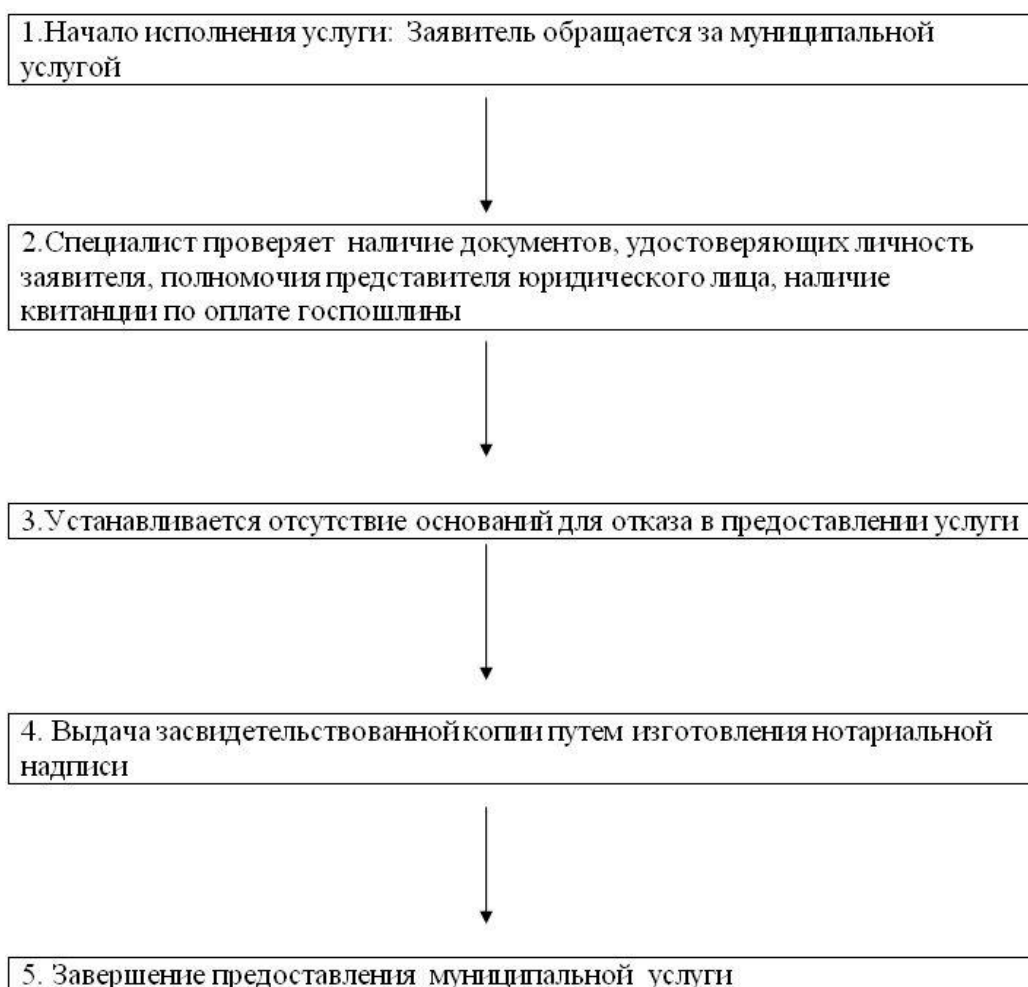


**МИРАС МӨЛКӘТЕН САКЛАУ БУЕНЧА ҺӘМ КИРӘК БУЛГАН  
ОЧРАКТА ИДАРЭ ИТҮ БУЕНЧА ЧАРАЛАР КҮРҮГЭ МУНИЦИПАЛЬ  
ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ БУЕНЧА  
ГАМӘЛЛӘР ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ БЛОК-СХЕМАСЫ**



## ДОКУМЕНТЛАР КҮЧЕРМӘЛӘРЕНӘ ТУГРЫЛЫК ТАНЫКЛАВЫ ҺӘМ АЛАРДАН ӨЗЕМТӘ БУЕНЧА МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮГӘ

### ГАМӘЛЛӘР ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ БЛОК-СХЕМАСЫ



## ДОКУМЕНТТА ИМЗАНЫҢ ЧЫНЛЫГЫН ТАНЫКЛАУ БУЕНЧА МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ БАШКАРУ БУЕНЧА

### ГАМӘЛЛӘР ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ БЛОК-СХЕМАСЫ



Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлегә администрациясе тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Якты Күл авыл советы рәисенә –  
Якты Күл авыл жирлегә башлыгына

\_\_\_\_\_нан  
\_\_\_\_\_яшәүче

почта адресы (электрон адрес)  
тел. \_\_\_\_\_

### ШИКАЯТЬ

вазыйфаи затның хокуксыз гамәлләренә

Хокуксыз гамәлләргә карата шикаять кабул итүегезне сорыйм

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., вазифа)

Түбәндәгеләрдән тора:

\_\_\_\_\_  
(шикаятьнең сәбәпләрен, датасын һ.б. күрсәтергә)

Югарыда әйтелгәннәрне раслап түбәндәге документларны терким:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Шикаятьне кабул итте:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(вазифа)

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлеге администрациясе тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Якты Күл авыл жирлеге Башкарма комитеты житәкчесенә \_\_\_\_\_нан

### Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_.

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

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән



билгелэнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар бар.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_)  
(Ф. И. О.)

**Кушымта  
(белешмә)**

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

**Зәй муниципаль районы Якты Күл авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Башкарма Комитет Җитәкчесе	<b>8(85558)68288</b>	Svoz.Zai@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	<b>8(85558)68288</b>	Svoz.Zai@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар  
реквизитлары**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Башкарма Комитет Җитәкчесе	<b>8(85558)68288</b>	Svoz.Zai@tatar.ru