

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
АККУЗ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ЖИТӘКЧЕСЕ
423744, Аккуз авылы,
Үзәк ур., 1 нче йорт. Тел.3-44-42



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
РУКОВОДИТЕЛЬ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
АККУОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
423744, село Аккузово,
ул. Центральная, дом 1, Тел.3-44-42

КАРАР
"03"июль 2019 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 14

Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Аккуз авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының «жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында» 2017 елның 6 июнәндәге 97-ФЗ номерлы боерыгы, 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 карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибенә үзгәрешләр кертү хакында» карарларны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Аккуз авыл жирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Аккуз авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта).
2. Әлеге карарны мәгълүмати стендларда, Актаныш муниципаль районы авыл жирлеге рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) бастырып чыгарырга
3. Боерыкның үтөлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.



Башкарма комитет

Житәкчесе

сельского поселения

Актанышского

муниципального района

Республики Татарстан

ИНН 1804001286

И.А.Салиханов

Республикасы

районы

Татарстан

Актаныш муниципаль

Аккүз авыл җирлеге
Башкарма комитеты
«03» июль 2019ел 14
нче санлы карарына
кушымта

**Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Аккүз авыл җирлеге
Башкарма комитеты тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртібе
турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты
I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Башкарма комитетның Административ регламенты Аккүз авыл җирлеге территориясендә нотариаль гамәлләр башкару тәртібе турында муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба - Регламент) вакыты, гамәлләр (административ процедуралар) эзлеклелеге, нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба-муниципаль хезмәт) шартларын билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт җирле үзидарәнең махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан башкарыла (алга таба – вазыйфаи зат).

1.3. Муниципаль хезмәт Актаныш муниципаль районы Аккүз авыл җирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Аккүз авылы, Үзәк урамы, 1
Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 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 3 44 65

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу .

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет" челтәре»): (<http://Aktanysh.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Идарәнең кайда урнашканлыгы һәм эш графигы турындагы мәгълүматларны:

1) Комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында язылган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәрендә официаль сайтында Актаныш муниципаль районы Аккүз авыл җирлеге (<http://aktanysh.tatarstan.ru/rus>;

3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>) аша;

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

5) Комитетта:

5) Идарәгә килгән яки телефоннан шалтыраткан очракта;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Комитет белгече тарафыннан Казан шәһәре жирле үзидарә органнарының рәсми порталында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

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.);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

- 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

Россия Юстиция министрлыгының «нотариус тарафыннан эзерләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы боерыгы (алга таба – 155 номерлы боерык) (хокукий 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 декабрәндәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы)<http://www.pravo.gov.ru> 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «жирлекләренәң жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләренәң 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 хақында " 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 хақында " 2017 елның 12 маендагы 11н номерлы Федераль казначылык боерыгы (алга таба – 11н боерыгы) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017);

- Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында»гы законы («Татарстан Республикасы», №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Аккүз муниципаль берәмлек уставы, « Аккүз авыл жирлегә" Советы карары белән расланган (аннары-Устав);

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

1.5. Башкарма комитетның эш режимы үзгәргән очракта, жирлек башкарма комитеты боерыгы белән гражданнарны кабул итүнең башка режимы билгеләнергә мөмкин.

1.6. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүчеләр).

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Башкарма комитетның җаваплы хезмәткәрләре җирлектә яшәүчеләр өчен түбәндәге нотариаль хезмәтләрне башкаралар::

- 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 өзәмтәләргә тугрылык раслый;
- 5) расый подлинность имза документларда;
- 6) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында белешмәләр раслый;
- 7) гражданның исән булу фактын раслый;
- 8) тиешле җирлек яки муниципаль район территориясендә яшәүче күрү буенча инвалидның үз кулындагы имзаларының тәңгәллеге раслый;
- 9) гражданинның билгеле бер урында булу фактын раслый;
- 10) удостоверяют тождественность гражданин белән зат, изображенным бу фоторәсемнәр;
- 11) документлар тапшыру вакытын раслый;
- 12) электрон документның кәгазьдә тигезлеген раслый;
- 13) удостоверяют равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу ([часть первая статьи 37](#) Основ).

Законодательными актами Российской Федерации должностным лицам может быть предоставлено право на совершение иных нотариальных действий ([часть вторая статьи 37](#) Основ).

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме - Башкарма комитет.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) нотариаль гамәлләр кылуга мөрәҗәгать иткән мөрәҗәгать итүче таныкланган документларны алу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

- 1) нотариаль гамәлләр мөрәҗәгать иткән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, вазыйфаи зат мөрәҗәгать иткән көннән ун көн эчендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар Чыгара;
- 3) мөрәҗәгать 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 кәргән очракта, аның таныклығы турында башка кызыксынган зат сорый, нотариаль гамәлләр башкару суд эше рәхсәтенә кадәр туктатыла.

2.5. 6) дәүләт яисә муниципаль хезмәтләрне күрсәтү өчен законнар җыелмасы яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәк булган документларның (документларга һәм гариза бирүче мөстәкыйль рәвештә бирергә тиеш булган мәгълүматка бүлеп тапшырылырга тиеш) тулы исемлеге, һәм гариза бирүче шәхси инициативасы (чөнки алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырыла алалар) белән тапшыра алган документлар;

1) Паспорт яки башка документлар, исключающих теләсә нинди шик чагыштырмача Граждан шәхесен, аның нигезендә 11 пункты инструкция;

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

Кәгазь саклагычларда башкарылган Документлар буйсынучы яки расценка, язылган сүзләргә яки башка берсүзсез төзәтмәләргә ия булырга тиеш түгел һәм карандаш белән яки кәгазь буюгыч ярдәмендә башкарыла алмый. Текст документ булырга тиеш җиңел укылган. 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 җиһазлана, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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 хезмәтләр өчен дәүләт пошлинасы күләме, шулай ук нотариаль хәрәкәтләр сорап мөрәжәгать иткәндә ташламалар.

2.8. Мәгълүмати материал текстлары китап уку өчен уңайлы шрифт белән басыла, иң мөһим урыннар ярымсирлы 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 итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге

1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

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

4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге

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

2.11.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр:

1) мондый гамәлләр башкару Россия Федерациясе законнарына каршы килә;

2) гамәл башка җирлек яки муниципаль районның җирле 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) эшкә сәләтле булмаган граждан яисә кирәкле вәкаләтләренә ия булмаган вәкил, яшәү урыны буенча теркәлмәгән яисә авыл җирлеге территориясендә урнашкан граждан нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәжәгать итте;

4) юридик зат исемненән 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 төхдәм ителгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган.

2.11.3. Жирле үзидарәнең вазыйфаи заты язмача баш тартуның сәбәбен аңлатып, аңа шикаять бирү тәртибен аңлатып, карар тапшырырга яки инструкциянең 19 пункты нигезендә почта элементәсе аша нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарткан затка жиберергә 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. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре

2.12.1. Вазыйфаи затлар тарафыннан башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен түләү нигезләренәң 22 статьясында билгеләнгән тәртиптә башкарыла:

1) Россия Федерациясе законнары белән мәжбүри нотариаль форма каралган нотариаль гамәлләр кылган өчен, вазыйфаи 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 кылган өчен, вазыйфаи зат нигезләренәң 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. Асыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарылган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә (22 статьяның 2 өлеше).1 нигез).

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

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

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

2.15. 12) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга, чират көтү залларына, дәүләт яисә муниципаль хезмәтләрен күрсәтү турында сорауларны тутыру өчен урыннарга, һәр дәүләт яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәк булган документлар исемлегә һәм аларны ничек тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга карата таләпләр;

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

1) Административ регламент тексты;

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

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

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

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

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

2.15.6. Урыннар өчен документлар кабул итү булырга тиеш снабжени урындыктар, ия урын өчен хатлар һәм раскладки Документлар.

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

2.15.8. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарны жиһазлаганда, гадәттән тыш хәл килеп чыккан очракта, барлык мөрәжәгать итүчеләрне һәм вазыйфаи затларны тоткарлыксыз эвакуацияләү мөмкинлеге тәэмин ителә.

2.16. Муниципаль хезмәтләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре.

2.16.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркемгә ачык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны;

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

- мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрәндә комитетның мәгълүмати ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

- инвалидларга биналарның алар өчен уңай булмаган, аларга хезмәтләрне башкалар белән тигез дәрәжәдә алырга комачаулы торган киртәләрне үтүдә булышлык итү.

2.16.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркемгә ачык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

2) муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау;

б) Документлар биргәндә һәм алганда чиратта тору срокларын үтәү;

в) Муниципаль хезмәт күрсәткәндә кабул ителгән һәм гамәлгә ашырылган карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмау) билгеләнгән тәртиптә бирелгән шикаятьләрнең булмавы.

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм теркәү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация уздыру.

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

Вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча, мөрәжәгать итүчегә хокук, бурычлар аңлатуны һәм кирәк булганда гариза бланкасын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедура нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны 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 яшәу урынын тикшерә;

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

б) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе белән гамәл кылган очракта);

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

3.3.2. Искәрмәләр булмаган очракта, Комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

- гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлегә күчәрмәсен тапшыру;

Регламентның II бүлегендәге 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы, Комитет белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: гражданинның кабул ителгән мөрәжәгәте яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Гариза теркәлгәннән соң вазыйфаи затны гамәлгә ашыра:

- гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

- әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта вазыйфаи 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, вазыйфаи зат әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, Комитет белгече:

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

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

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

реестр исемен " нотариус» сүзе урынына «жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары» сүзләре, вазыйфаи затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) күрсәтелми;

дүлэт нотариаль конторасы яки нотариаль округ исеме урынына вазыйфаи зат жирлек исемен күрсәтә;

һәр нотариаль гамәл аерым тәртип номеры бирелә;

реестрда нотариаль гамәлләр теркәлгән номер вазыйфаи зат тарафыннан документларда һәм таныклау язуларында күрсәтелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: 1 Яңа материал-ны үзләштерү Дәрәслек, сүзлек белән эш итә белү, танып белү активлыгын үстерү.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Вазыйфаи зат очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар жиберү;

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында белдерү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт 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 дөгъва 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 жиберелә торган запрос.

3.5.3. Гарызнамәләргә җаваплар керегәннән соң вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктларында билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтә.

3.6. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;
- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күп функцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Вазыйфаи 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 башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать 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 жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) 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 ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә контроль тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырғанда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә дә карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру максатларында Казан шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне ағымдагы контрольдә тоту Идарә башлыгы тарафыннан башкарыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге комитетның структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи инструкциялар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән һәм (яки) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне тиешенчә үтәмәгән өчен җавап тотта.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларның Башкарма комитетка яки советка гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 11) Дәүләт яисә муниципаль хезмәтләренә күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү вакыты;

2) муниципаль хезмэт күрсәтүсроклары бозылмау; 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) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Казан шәһәре муниципаль берәмлеге норматив-хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, Казан шәһәре Башкарма комитетының норматив-хокукый актлары белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт 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) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, Казан шәһәренең муниципаль хокукый актлары белән каралмаган түләүне туктату;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт 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 хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләренә 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 хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын 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, Казан шәһәренең муниципаль хокукый актлары белән күздә тотылмаган очракта муниципаль хезмэт 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) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яки) дәрәҗә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күп функцияле 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 кәгазьдә яки муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк яки дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына), шулай ук күп функцияле үзәкне (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма формада бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятьләре югары органга (булган очракта) бирелә яисә аның булмаганда турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең региональ порталынан файдаланып, жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтларынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталынан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

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

хезмэт күрсәтүче 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 йә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтүләр бозылган очракта – аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 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) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи 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 күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

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

5.6. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документлар күчermәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушымта итеп бирелгән документларның исемлегә күрсәтелә.

5.7. Шикаять аны бирүче муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив-хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмарә вештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.9. «5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип табылганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, КФҮ, оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,

шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүгә муниципаль хезмәтне алу максатыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә»;

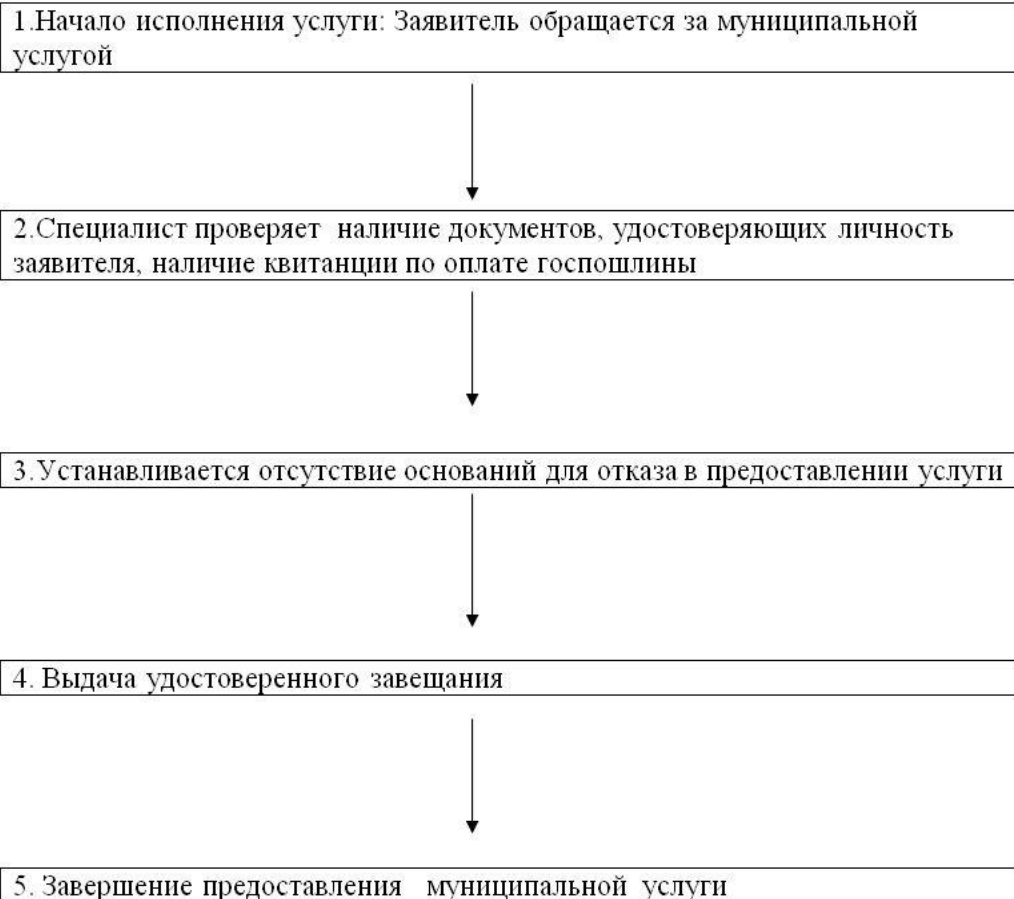
5.10. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза бирүгә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки жинаять билгеләре ачылган очракта, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

“1 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Аккүз авыл җирлегенә
Башкарма комитет

тарафыннан нотариаль
гамәлләр башкару тәртибе
турында муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына карата

**гамәлләр тәртибе блок-схемасы
МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ БУЕНЧА
ВАСЫЯТНАМӘЛӘР ТАНЫКЛЫГЫ**



“2 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Аккүз авыл җирлеге
Башкарма комитет
тарафыннан нотариаль
гамәлләр башкару тәртібе
турында муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына карата

**гамәлләр тәртібе блок-схемасы
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
УДОСТОВЕРЕНИЮ ДОВЕРЕННОСТЕЙ**



“3 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Аккүз авыл җирлеге
Башкарма комитет
тарафыннан нотариаль
гамәлләр башкару тәртибе
турында муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына карата

**гамәлләр тәртибе блок-схемасы
МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ БУЕНЧА
МИРАС МӨЛКӘТЕН САКЛАУ БУЕНЧА ҺӘМ ОЧРАКТА
ИДАРӘ ИТҮ БУЕНЧА ЧАРАЛАР КИРӘК**

1. Начало исполнения услуги: 1.1. Заявитель обращается за муниципальной услугой.
1.2 . Поручение нотариуса по месту открытия наследства.



2. Специалист проверяет наличие документов, удостоверяющих личность заявителя, полномочия представителя юридического лица, наличие квитанции по оплате госпошлины



3. Устанавливается отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги



4. Должностное лицо в этот же день в письменной форме извещает территориальную службу государственной регистрации, кадастра и картографии об имеющемся заявлении.



5. Совершение предварительных действий (установление наличия наследственного имущества, его состав и местонахождения, извещение наследников, извещение исполнителя завещания, органов опеки и попечительства о дате и месте принятия мер по охране наследства)



6. Должностное лицо сельского поселения производит описание наследственного имущества



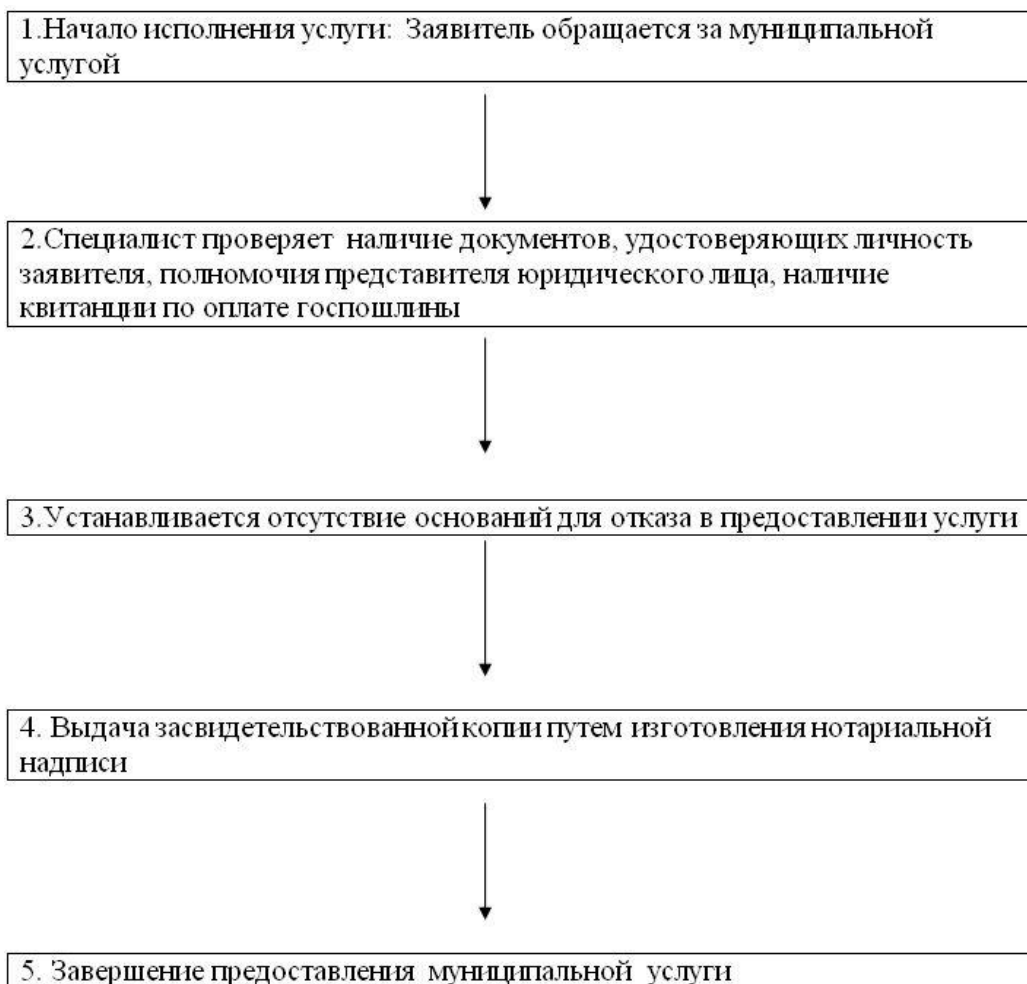
7. Заключается:

- договор хранения имущества с выдачей сохранной расписки, подписанной хранителем и предупреждением хранителя об ответственности за его утрату (с одними из наследников, другим лицом по усмотрению должностного лица)
- договор хранения валютных ценностей, драг. металлов, камней, ценных бумаг (с банком)
- договор доверительного управления в случае необходимости.

“4 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Аккүз авыл җирлеге
Башкарма комитет
тарафыннан нотариаль
гамәлләр башкару тәртибе
турында муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына карата

гамәлләр тәртибе блок-схемасы

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТЛӘР БАШКАРУ БУЕНЧА ДОКУМЕНТЛАР КҮЧЕРМӨЛӘРЕ ТУГРЫЛЫК ТАНЫКЛАВЫ БУЕНЧА ҺӘМ АЛАРДАН ӨЗЕМТӨ



“5 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Аккүз авыл җирлеге
Башкарма комитет
тарафыннан нотариаль
гамәлләр башкару тәртибе
турында муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына карата

**гамәлләр тәртибе блок-схемасы
МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТЛӘР БАШКАРУ БУЕНЧА
ИМЗАНЫҢ ЧЫНЛЫГЫН ТАНЫКЛАУ
КӨГАЗЬ**



“6 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Аккүз авыл җирлеге
Башкарма комитет
тарафыннан нотариаль
гамәлләр башкару тәртибе
турында муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына карата

Актаныш
_____ авыл
житәкчесе

Татарстан Республикасы
муниципаль районы
җирлеге Башкарма комитет

_____ яшәүче(аңа)_____

_____ адрес)

почта адресы (электрон

тел. _____

ШИКАЯТЬ

вазыйфаи затның хокуксыз гамәлләренә

Хокуксыз гамәлләргә карата шикаять кабул итүегезне сорыйм

_____ (Ф. И. О., вазифа)

состоящую киләсе:

_____ (күрсәтергә сәбәпләре шикаять, датасын һәм тд.)

Югарыда әйтелгәннәрне раслап түбәндәге документларны терким:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ (Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (дата)

_____ (имза)

Шикаять кабул итте:

_____ (Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (имза)

_____ (вазифа)

“7 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Аккүз авыл җирлеге
Башкарма комитет
тарафыннан нотариаль
гамәлләр башкару тәртибе
турында муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына карата

Актаныш	Татарстан	Республикасы
_____ авыл	муниципаль	районы
житәкчесе	җирлеге	Башкарма комитет
	Житәкче	

Баланы (балаларны) гаиләгә вакытлыча тапшыру мөмкинлеге турында
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүгезне сорыйм:

-электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы

белән: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгаздә почта аша җибәрү юлы белән түбәндәге
адрес буенча:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт
күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул
исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю,
системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату
(шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү,
шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны

эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәғлүматлар дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәғлүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (_____)
(атасының исеме) (Фамилиясе, исеме,

кушымта

(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Актаныш муниципаль районы Аккүз авыл җирлегә Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-44-42	
Җитәкче урынбасары		

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазифаи затлар реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-44-42	