



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

02.12.2019

Левашево ав.

№ 77

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районының
Левашево авыл жирлегендә
ышанычнамәләр таныклығы буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентны раслау турында

Норматив хокукый актларны федераль законнарға туры китерү максатларында, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шулай ук «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законның нотариат турындагы Россия Федерациясе законнары нигезләренә һәм 16.1 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 26 июлендәге 226-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләренә

каrar кылам:

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Левашево авыл жирлегендә ышанычнамәләр таныклығы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны (кушымта) расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

- Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Левашево авыл жирлеге башкарма комитетының 2013 елның 8 апрелендәге 8 номерлы «васыять таныклыклары буенча һәм ышанычнамәләр таныклығы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент» карары;

«Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Левашево авыл жирлеге башкарма комитетының 2013 елның 8 апрелендәге 8 номерлы «васыятьнамәләр таныклығы һәм ышанычнамәләр таныклығы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты» карарына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 13 февралендәге 5 номерлы карарын.

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтөрөндә, «Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталындагы жирлек сайтында» урнаштырырга һәм Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Левашево авыл жирлеге Советы бинасында махсус мәгълүмат стендында халыкка житкерергә.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтөлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районының
Левашево авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчесе



С.А.Демидова

Левашево авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2019елның 2 декабрдөге
77 номерлы карарына
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Левашево авыл
жирлегендө ышанычнамәләр таныклығы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) күчәмсез мөлкәт белән эш итү вәкаләтләрен тапшыруны юкка чыгара торган (алга таба - муниципаль хезмәт) ышанычнамәләр таныклығы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Алексеевск муниципаль районының Левашево авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Левашево авылы, Совет ур., 8А й.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 8(84341)3-18-17.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба - «Интернет» чөлтәре): ([http:// www.alekseevskiy.tatarstan.ru](http://www.alekseevskiy.tatarstan.ru)).

1.3.3. Дөүләт хезмәте турында мәгълүматны түбәндәгеләр алырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.alekseevskiy.tatarstan.ru](http://www.alekseevskiy.tatarstan.ru));

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

4) Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 1994 елның 30 11 декабрдәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар җыентыгы, 05.12.1994, №32, ст.3301);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 № 117-ФЗ (алга таба - РФ НК) (РФ законнар җыентыгы, 07.08.2000, №32, ст.3340);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнарының 11.02.1993 № 4462-1 (алга таба - Нигезләр) (СНД Ведомости и РФ ВС, 11.03.1993 № 10, 357 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Юстиция министрлыгының "Электрон документ нотариусы тарафыннан әзерләнган форматка таләпләрне раслау турында" 2015 елның 29 июндәге 155 номерлы боерыгы (алга таба - 155 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015);

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрдәге 313 номерлы «Нотариаль гамәлләрне теркәү реестрлары формаларын, нотариаль таныклыкларны һәм килешүләрдә күрсәтелгән документларда һәм аларны рәсмиләштерү тәртибдә таныклау язмаларын раслау турында» боерыгы (алга таба - 313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының 2017 елның 06 июндәге 97нче номерлы «Җирлекләрнең җирле администрацияләре башлыклары һәм җирлекләрнең җирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның җирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның җирле үзидарәләренең махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу тәртибе турында инструкцияне раслау хакында» боерыгы (алга таба - 97нче номерлы боерык) (Россия газетасы, №133, 21.06.2017);

«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау хакында» 2017 елның 12 маендагы 11н номерлы Федераль казначылык боерыгы (алга таба - 11н боерыгы) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Левашево авыл җирлеге Советының 2005 елның 29 июндәге 4 номерлы карары (алга таба - Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Левашево авыл җирлеге җирлеге Уставы.

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

ышанычнамә дип өченче затлар алдында вәкиллек өчен бер зат тарафыннан башка затка тапшырыла торган язма вәкаләтле вәкил таныла. Вәкаләтле вәкил тарафыннан алыш-биреш кылуга язма вәкаләтле вәкил турыдан-туры тиешле өченче затка тапшырылырга мөмкин.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл җирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (офисы) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан жиберелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләренең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза астында (алга таба - гариза) телдән мөрәжәгать аңлашыла.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт күрсөтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 мaddәсенәң 2 пунктында). Гариза ирекле формада, башкарма комитетның расланган карары үрнәгендә яки стандарт бланкта тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандарт таләбе эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгәли торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Ышанычлылык таныклыгы	РФ ГрК; 97 нче номерлы боерык
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Авыл жирилегә башкарма комитеты	Устав; Нигезләмә;
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамәләр таныклык буенча нотариаль гамәлләр башкару ышанычлар таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Ышанычларны таңыклау мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер эш кене дәвамьнда гамәлгә ашырыла. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш эш кене дәвамьнда очракта, мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш эш кене дәвамьнда нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очракта	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгәргә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлегә	1. Гариза бирүченең шөхәсен раслый торган Паспорт яисә башка документлар. 2. Ышанычсызлык таныклыгын тапшырганда ышанычлылык	97 нче номерлы боерык

<p>2.6 Дәуләт органдары, жириле узидаре органдары нем башка бешмалар карамагында булган нем мережегат итуче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмет курсету ечен норматив хокукый актлар нигезенде кирекле документларны тулы исеMLEге</p> <p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештеру муниципаль хезмет курсету ечен талеп ителе торган нем муниципаль хезметне курсетуче башкарма хакимият органы тарафыннан гамелге ашырыла торган дәулет органдары, жириле узидаре органдары нем аларныц структур булекчелере исеMLEге</p> <p>2.8. Муниципаль хезмет курсету ечен кирекле документларны кабул итуден баш тарту ечен нигезлернец тулы исеMLEге</p>	<p>Ведомствозара хезметтешлек кысаларында гүбэндөгелер алына: Дәулет пошлинасы турында белешмелер</p> <p>11Н приказазы</p>
	<p>Килешу талеп ителми</p>
	<p>1) тиешенче булмаган зат тарафыннан документлар биру; 2) тапшырылган документларныц элеге Регламентныц 2.5 пункттында курсетелген документлар исеMLEгене туры килмеве; 3) гаризада нем гаризага теркеле торган документларда ейтеп бетергесез тезетулер, аларныц эчтелеген бетерле гене аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру</p>

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүпне түктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең туулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне түктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Мондый гамәлне башкару законга каршы килә. 2) Эш башка жүрлөкнең яисә муниципаль районның жүрлө үзидарә органы вазыйфаи заты тарафыннан башкарылырга тиеш 3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга сәләте чикләнген дип танылган граждән йә тиешле вәкаләтләре булмаган вәкил мәрәжәгәтә иткән; 4) Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мөгълүмат системасы (алга таба - ГМП ГИС) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мөгълүмат килмәсә; 5) Мәрәжәгәтә итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә текъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мөгълүмат бар. 	<p>РФ НК 333.24, 333.25 ст.</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын 'яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмэт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) нотариаль форманы Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп итә торган ышанычнамәләрне таныткан өчен - 200 сум; 3) Алдыңгылык тәртибендә бирелә торган ышанычнамәләрне таныклык өчен, мондый таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мөжбүри булган очракларда - 200 сум; б) автотранспорт чаралары белән файдалану һәм (яисә) эш итү хокукына ышанычнамәләр таныклыгы өчен: <ul style="list-style-type: none"> балаларга, шул исәптән уллыкка алынганнарға, иргә йә хатынга, ата-аналарга, бертуганнарға һәм апа-сәңелләргә - 250 сум; башка физик затларга - 400 сум; <p>Авыл жүрлөгә башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түленә.</p> <p>Нотариаль тариф - 200 сум. Инвалидларга 1-2 төркем 100 сум, ташлама 50 %</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән орган һәм (яисә) вазыйфаи зат гаебе белән жүбәрелгән хаталарны тезәтүгә юнәлдерелгән документ кертелгән очракта, мәрәжәгәтә</p>	<p>РФ НК 333.24, 333.25 ст.</p>

<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аны алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертел</p>	<p>и түгүдән түләү алынмый</p> <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү галәп ителми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнәң максимал срогы</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза биру - 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнәң максимал срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать итүчәнәң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен төркәү вакыты</p>	<p>Төркәлу гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчәнәң шәхес билгеләнәнән һәм документлар тикшереләнәнән соң гәмәлгә ашырыла.</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтәлә торган биналарга тәләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гәмәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчәләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтәмлеләген һәм сыйфатын күрсәткәчләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтәмлелек күрсәткәчләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчәләрден документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Мәгълүмат стендларында, «Интернет» чөлпәрәндә, Бердәм</p>

дәүләти һәм муниципалль хезмәтләр порталында муниципалль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмәт булу.

Муниципалль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:

мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;

муниципалль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда;

муниципалль хезмәт күрсәтүче муниципалль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр;

муниципалль хезмәт күрсәтүче муниципалль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.

Муниципалль хезмәт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципалль хезмәт нәтижәсен алганда муниципалль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.

Дәүләт һәм муниципалль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә муниципалль хезмәт (алга таба - МФЦ), МФЦның читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.

Муниципалль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмәтны мөрәжәгать итүче <http://alekseevskiy.tatar.ru> сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципалль хезмәтләр порталында, МФЦда алырга мөмкин.

2.16. Муниципалль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре

Муниципалль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципалль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.

Электрон рәвештә муниципалль хезмәт күрсәтү турында гариза биру законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципалль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>) яисә Дәүләти һәм муниципалль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша бирелә.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге схемасы 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яисә) телефон аша муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен башкарма комитетка мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча һәм кирәк вакытта гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: консультацияләр, тәкъдим ителгән документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе ышанычнамәләр таныклығы буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза тапшыра һәм шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл җирлегә башкарма комитетына документларны тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре түбәндөгеләрне гамәлгә ашыра:
мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчermәсен тапшыру.

Өлегә Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитеты секретаре, документларны кабул итүче, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен

каршылыктар барлыгы турында хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документлардагы ачыкланган житешсезлекләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып бирә.

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Гаризаны теркәгәннән соң башкарма комитет секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

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

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә баш тартуның сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәл кылуны кичектерү өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет секретаре әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, башкарма комитет секретаре:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дәрәслеген тикшерә (дәүләт пошлинасы турында белешмәләр бирү турындагы гарызнамәнең ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә жиберү юлы белән).

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан 30 минут дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ышанычнамәнең нотариаль таныклыгы.

3.4.2. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән мизгелдән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жиберелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турындагы карар.

3.5. нотариаль гамәл кылуны кире кагу

3.5.1. Башкарма комитет секретаре түбәндәге очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә белешмәләрне юк итү зарурлыгы;

экспертизага документлар жиберү;

кызыксынучы затларны бу гамәлләрне башкаруга каршы каршы килүләрнең булмавы турында сорарга кирәк.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлне башкаруны кичектерү турында карар кабул ителгәннән соң өстәмә белешмәләр алу өчен кирәкле сорау әзерли һәм тиешле органга яисә кызыксынучы затка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яисә кызыксынучы затка жиберелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре, сорауга җаваплар килгәч, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм хезмәтне 3.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә тапшыра.
- Әлеге Регламентның 3.4.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФУләрнең читтән торып эшләү урыны.

МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦ ның ерак эш урыннарында күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Техник хата табылган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче башкарма комитетта түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (1 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.7.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документлар карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алу өчен шәхсән үзе имза сала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп торуны мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрүчеләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органы житәкчесе шушы Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә, судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсөтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

4) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсөткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту;

8) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсөткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат бирелгәндә таләп, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсөтелгәндә күрсөтелмәгән.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон рәвештә язма рәвештә тапшырыла

Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсөтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.alekseevskiy.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталынан (<http://www.gosusugi/>)

файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителгәндә булырга мөмкин.

5.3. Шикаятъне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә кире кагылган очракта.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятътә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъкә аны биргән муниципаль хезмәтне алучы имза сала.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет җитәкчесе (авыл җирлеге башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятъне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

Шикаятъне канәгатьләнергә тиешле дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр, һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятъне канәгатьләндерелмәгән дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятъне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятъне

карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

техник хатаны төзөтү турында
гариза

Муниципаль хезмөт күрсөткөндө жибөрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмөт атамасы)

Язылыш: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмөт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбөндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибөрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибөрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчermә рөвешендә почта аша жибөрелгән адрес буенча: _____

Шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блокклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмөт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирөкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмөт күрсөтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә көртеп, ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин төкьдим иткөн затка карата гаризага көртелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгелөнгән талөплөргә туры килө, гариза биргән вакытта бу документлар гамөлдә һәм аларда дөрес белешмөлөр бар.

Миңа күрсөтелгән муниципаль хезмөтлөрнең сыйфатын бөялөү буенча телефонымнан сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирөм:

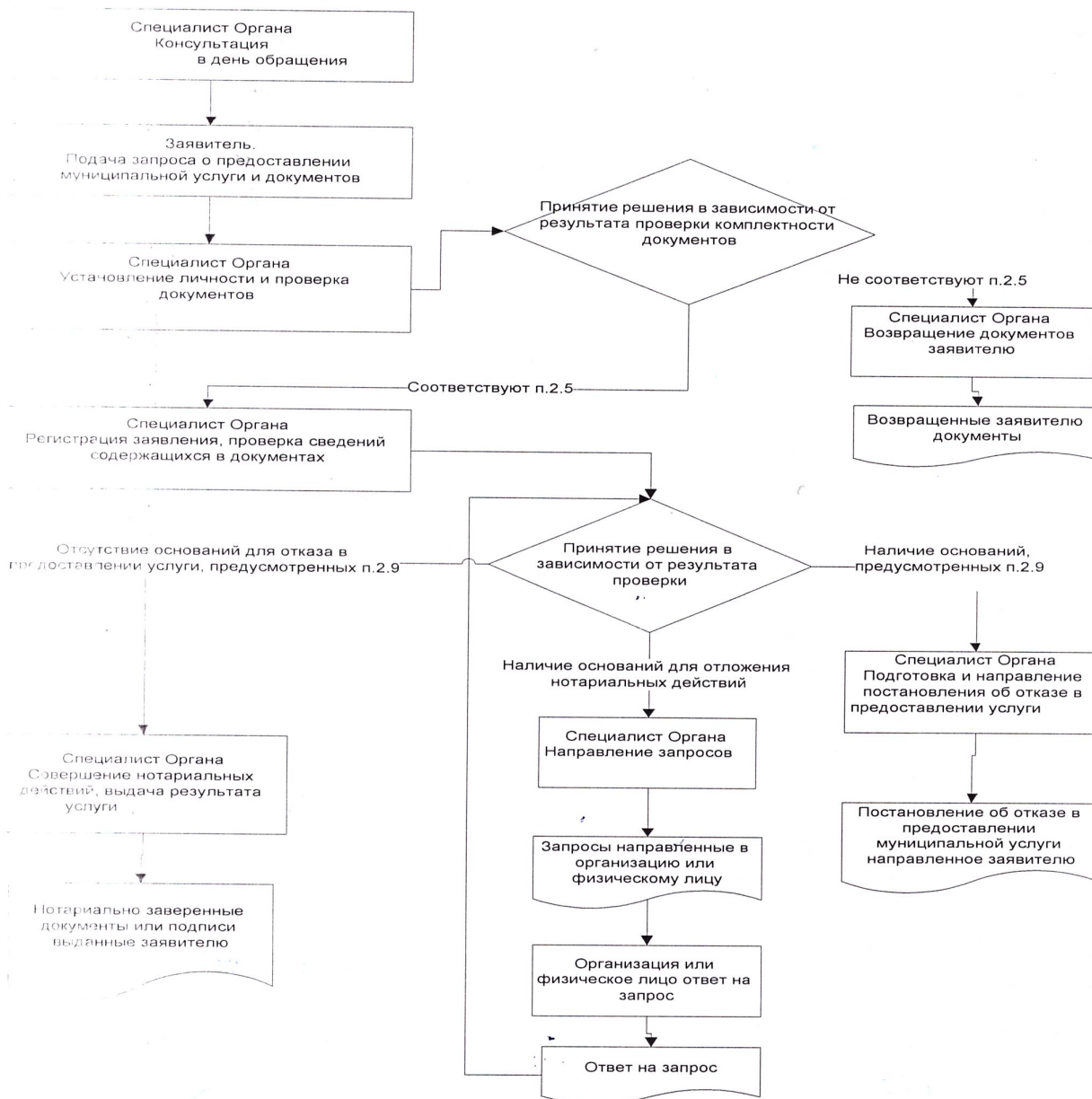
_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

Левашево авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2019елның 2 декабрдөге
77 номерлы карарына
2 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Левашево авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019елның 2 декабрдәге
77 номерлы карарына
3 нче кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы
вазыйфаи затларның реквизитлары,

Алексеевск муниципаль районының
Левашево авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-18-17	Lev.Alx@tatar.ru
Сәркатип	3-18-17	Lev.Alx@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы
вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	3-18-17	Lev.Alx@tatar.ru