

## РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ИСПОЛКОМ МОЛВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ

ул. Новая, д.3, Зеленодольский район  
Молвинское сельское поселение 422513  
Тел. 2-41-85

## ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЗЕЛЕНОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
МУЛЛА ИЛЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Яңа ур.д. Мулла Иле авылы  
Зеленодольск районы, 422513  
Тел. 2-41-85

### КАРАР

2020 елның 14 мае

№18

Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында: күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклыгы

1994 елның 30 нояберенән, 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясенә Гражданнар кодексы нигезендә, 2000 елның 5 августыннан Россия Федерациясе Салым кодексы 117-ФЗ номерлы Федераль законы, 11.02.1993 елның 4462-1 номерлы «Нотариат турында Россия Федерациясе» законнары нигезләре, 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законы, 27.06.2010 елның «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законы, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары», РФ Хөкүмәтенә 27.09.2011 ел, №797 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек итү турында», Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы «Мулла Иле авыл жирлегенә» муниципаль берәмлегенә Уставы нигезендә, Мулла Иле авыл жирлегенә башкарма комитеты

#### КАРАР ИТӨ:

1. Ышанычнамә таныклау, күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш нотариаль гамәлләр кылу буенча хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта нигезендә).

2. Өлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында урнаштырырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Зеленодольск муниципаль районының мәгълүмати сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru> («Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрәндә, шулай ук Татарстан Республикасы, Яшел Үзән муниципаль районы, Мулла Иле авылы, Новая урамы, 3 нче йорт адресы буенча Мулла Иле авыл жирлегенә мәгълүмати стендларында) Мулла Иле авылы мәдәният йорты бинасы, үзек урамы, 17а.

3. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Мулла Иле авыл жирлегенә башлыгы



И.Г.Сәләхияев



**Ышанычнамә таныклау, күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Общие положения.**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) ышанычнамә таныклау, күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели. (алга таба-муниципаль хезмәт)

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының Мулла Иле авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның әйдәп баручы белгече (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мулла Иле авылы, Яна ур., 3.

Эш графигы:

дүшәмбе- Жомга: 08: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

шимбе: 08: 00 дән 14: 00 гә кадәр;

якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84371) 2-41-85.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет » челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://http://zelenodolsk.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.http://zelenodolsk.tatar.ru/>);

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

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



5) Башкарма комитетка:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;  
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә –  
кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

(Беренче өлеш) 30.11.1994 ел, №51-ФЗ (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

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

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба – нигезләре) (СНД һәм РФ ВС Жыелма басмасы, 11.03.1993 ел, № 10, ст. 357);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Россия Юстиция министрлыгының «нотариус тарафыннан әзерләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы боерыгы (алга таба-155 номерлы боерык) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 2015 елның 30 июне, );

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрдендәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>( 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хақында» 07.02.2020 ел, №16 боерыгы (алга таба - № 16 боерык) (Российская газета, № 133, 21.06.2017);

дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында «12.05.2017 ел, №11н Федераль казначылык боерыгы (алга таба-11н боерыгы) (хокукий мәгълүмат 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);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күлфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карары (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелышы, 03.10.2011, № 40, ст. 5559));

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Мулла Иле авыл жирлегә Советының 2018 елның 1 июнендәге 137 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Мулла Иле авыл жирлегә Уставы);

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Мулла Иле авыл жирлегә Башкарма комитетының 2013 елның 30 маендагы 7 номерлы боерыгы (алга



таба – кагыйдэләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдэләре (алга таба-кагыйдэләр).

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

ышанычнамә булып өченче затлар каршында вәкиллек итү өчен бер зат тарафыннан бирелә торган язма вәкаләт таныла. Вәкил белән алыш-биреш ясау өчен язма вәкаләт турыдан-туры тәкъдим ителә торган өченче затка тапшырылырга мөмкин.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдэләрен раслау турында «»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

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

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	<p>Нотариаль гамәлләр башкару: күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклығы</p>	ГрК РФ; боерык №16
2.1.Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Башкарма комитет	Устав
2.2.Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	<p>Нотариаль гамәлләр кылу: ышанычнамә таныклығы.                      Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту</p>	
2.3.Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<p>Ышанычнамә таныклау, күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш кене эчендә гамәлгә ашырыла.                      Мөрәжәгать иткәннән соң биш эш кене эчендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта.                      Нотариаль гамәл кылуны кичекерү турында Карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән мизгелдән биш эш кене эчендә.                      Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	
2.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү)	<p>1. Мөрәжәгать итүченең паспорты һәм шәхесен таныклаучы башка документлар.                      2. Ышанычнамә таныклаганда таныклаучы ышанычнамә булганда.</p>	Боерык №16



<p>вакыты</p> <p>2.5.Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлегә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>Госпошлинасы турында мәгълүмат.</p>	<p>Боерык 11н</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны биру тәртібе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>Килештерү талап ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</li> <li>2) тапшырылган документларның өлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән</li> </ol>	

	<p>документлар исемлегенә туры килмәве;:</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</li> <li>2) башка жирлек, муниципаль, шәһәр округы яки муниципаль район жирле үзидарә вазыйфаи заты яисә нотариус тарафыннан гамәл кылылырга тиеш;</li> <li>3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән эшкә сәләтсез граждән йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәу урыны буенча яки торы урыны буенча теркәлмәгән граждән мәрәжәгать итте;</li> <li>4) ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләрәнә туры килми;</li> <li>5) нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләрәнә туры килми;</li> </ol> <p>нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган.</p> <p>Жирле үзидарәнәң вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенеч буенча язма рәвештә баш тарту сәбәпләрән бәян итәргә һәм аңа шикаять биру тәртибен аңлатырга тиеш. Бу очракларда жирле үзидарәнәң вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мәрәжәгать иткән</p>	<p>п.27 Боевык №16</p>



<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү ечен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу төртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>көннән соң ун көннән дә соңга калмыйча нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында Карар Чыгара.</p> <p>Муниципаль хезмэт нотариаль гамәлләр кылган ечен түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы</p> <p>1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче (таләп итүче) алыш - бирешләр кылуга ышанычнамә таныклығы ечен-200 сум;</p> <p>2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган башка ышанычнамәләр таныклығы ечен - 200 сум;</p> <p>3) ышанычлык төртибендә бирелә торган ышанычнамә таныклығы ечен, әгәр таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри булса-200 сум;</p> <p>5) өлеге пунктның 6 пунктында каралган мелкәттән тыш, мелкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамәләр таныклығы ечен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти - әниләренә, Тулы туган абыйларына һәм сеңелләренә-100 сум;</p> <p>башка физик затларга-500 сум;</p> <p>16) автотранспорт чараларынан файдалану һәм (яки) файдалану хокукына ышанычнамә таныклығы ечен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти - әниләренә, Тулы туган абыйларына һәм сеңелләренә-250 сум;</p> <p>башка физик затларга-400 сум;</p> <p>Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләүче нотариаль гамәлләр ечен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләне.</p>	<p>пп.1 п.1 ст.333.24 НК РФ</p> <p>пп.2 п.1 ст. 333.24 НК РФ</p> <p>пп.3 п.1 ст. 333.24 НК РФ</p> <p>пп.15 п.1 ст. 333.24 НК РФ</p> <p>пп.16 ч.1 ст. 333.24 НК РФ</p>
---	--	---



	<p>Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр кылган өчен Жирле үзидарәнең вазыйфаи заты нигезларнең 22.1 статьясы таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала.</p> <p>Нотариаль формасы Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри булмаган ышанычнамәләр таныклығына нотариаль тариф-200 сум;</p> <p>1-2 төркем инвалидларына 100 сум, ташлама 50%.</p> <p>Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылганда, физик һәм юридик затлар өчен 333.35 статьяның 1 пунктдагы 11, 12 пунктчаларында билгеләнгән дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар бирелә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мерәҗәгать итүчедән түләү алынмый</p>	<p>п.1 ч.1 ст.333.25 НК РФ</p> <p>п.28 Бюерык №16</p> <p>п.6 ч.1 ст.22.1 Нигезе</p> <p>п.2 статьи 333.38 НК РФ</p> <p>п.28 Бюерык №16</p> <p>п.4 статьи 8 Федераль закон №210-ФЗ</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре, шул</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	



<p>исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғлүматны да көрпөт</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчөн кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү талап ителми</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вақыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчөн гариза биру - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималъ көтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мерәжәгать итүчеленң үтенечен теркәу вақыты һәм тәртібе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Регистрация осуществляется после установления личности и проверки документов</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны расмиләштерү өчөн кирәкле мебель, мәғлүмат стендлары белән</p>



<p>тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләлеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегенә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бина жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашкан;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда (<a href="http://www.zelenodolsk.tatar.ru">http://www.zelenodolsk.tatar.ru</a> 1) "Интернет» чөптөрөндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолени кирәкләрне, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p>	



<p>(шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнен мөмкинлеге йә мөмкинлеге), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгатә итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос ))</p>	<p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;  муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгатә итүчеләргә карата әдәлсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p>	
<p>2.17. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.  Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла <a href="http://uslugi.k.tatar.ru/">http://uslugi.k.tatar.ru/</a> / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	



### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугында ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче, күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, нотариаль гамәлләр кылу турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән тезәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә керә торган номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында тамгалы гаризаның күчәрмәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачылган житешсезлекләренә эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән мөрәжәгать гражданин яки кире кайтарылган гариза бирүчегә Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе гаризаны теркәгәннән соң башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренә булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житекчәсе урынбасары мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.



Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече өлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, орган белгече:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дәрәслеген тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәғлүмат бирү турындагы запросны ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон формада жиберү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

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

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль таныклык.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәғлүмат соратып алу зарурилыгы;

экспертизага документлар жиберү;

ихтыяж соратып алырга кызыксынган затлар турында булмау, аларның каршы гамәлләр кылу.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәғлүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: запрос, жиберелгән тиешле органга яки кызыксынган затка.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре сорауларга җаваплар килгәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

3.6.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза терки.



Әлеге пункт белән билгеленә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә.

Әлеге пункт белән билгеленә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

3.7. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФҮЛӨРГӨ муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультациялар алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеленә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

3.7.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.7.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮндә, КФҮнең эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.4. Документлар пакетын формалаштыру

3.7.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:



муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза биргөндө фйдаланылган мөрөжөгаты итүченең көчөйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрөжөгаты итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәллөрөнә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсөтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрөжөгаты итүченең конкрет мөрөжөгате буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткөндә һәм карарлар кабул иткөндә гамәлләрнең үтөлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житөкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтөлеген бозу очраklarы һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житөкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житөкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житөкчесе мөрөжөгаты итүчеләр мөрөжөгатыларен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житөкчесе (житөкчесе урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсөтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткөндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм



ышанычлы мәғлүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

5.2. Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда мөрәжәгать итә ала:

5.2.1. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу.

5.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.3. Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне башкару документлары яисә мәғлүмат таләбе;

5.2.4. Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.2.5. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.6. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп итү.

5.2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай заты яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны



төзөтүдөн баш тартуу яисә мондый төзөтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мәрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

5.2.9. Өгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мәрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.10. Мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мәрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.3. Шикаять бирү һәм карау тәртибенә гомуми таләпләр:

5.3.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр " Зеленодольск муниципаль районы «муниципаль берәмлегенә вәкилләкле органына тапшырыла. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр өлгә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Яшел Үзән муниципаль районы сайтына



жибәрелергә мөмкин. <http://zelenodolsk.tatarstan.ru>" Интернет " мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә», дәүләт хезмәтләре бердәм порталы <https://www.gosuslugi.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталы <https://uslugi.tatarstan.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мәрәжәгать итүченең, Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мәрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мәрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5. Башкарма хакимиятнең федераль органнары, дәүләт корпорацияләре һәм аларның вазыйфай затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациясе бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфай затлары, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә, шулай ук күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә бирү һәм карау тәртибе, аның хезмәткәрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә.



Татарстан Республикасы  
Зеленодольск муниципаль  
районы Мулла Иле авыл  
жирлеге башкарма комитеты  
житөкчесенә

### Техник хаталарны төзөтү турында гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

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

сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, кертеп, шәхси мәгълүматларны эшкөртүне (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү өчен кирөкле бүтөн гамәлләр кабул итүне дә кертеп), шулай ук мин төкьдим иткөн затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин төкьдим иткөн затка кагылышлы мәгълүматларны дерес дип саныйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза) (Ф.И.О.)



Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфалар затларның реквизитлары,

**Зеленодольск муниципаль районы Мулла Иле авыл җирлеге башкарма комитеты**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет Житәкчесе	2-41-85	Mlv.zel@tatar.ru

**Совет Молвинского сельского поселения Зеленодольского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
житәкче	2-41-85	Mlv.zel @tatar.ru