

Татарстан Республикасы

Минзәлә муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАРЫ

дата «24» 09 2020 ел

№ 17

Минзәлә муниципаль районы Воровский ис. авыл жирлегенә нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә карар бирәм:

1. Минзәлә муниципаль районының Воровский ис. авыл жирлеге тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең беркетелгән административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Воровский ис. авыл жирлеге башлыгы



Юдин С. Г.

**Минзэлэ муниципаль районы Воровский ис. авыл жирлеге тарафыннан нотариаль
гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ регламенты (алга таба - Регламент) Минзэлэ муниципаль районы Воровский ис. авыл жирлеге тарафыннан 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-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Минзэлэ муниципаль районы авыл жирлегенең тиешле Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Эш графигы:

понедельник-пятница: с 8:00 до 16:00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

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

Керү ирекле.

1.3.2. "Интернет" челтәрендә Минзэлэ муниципаль районы рәсми сайтының адресы: (<http://menzelinsk.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук 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 мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

2) "Интернет" челтәре аша Башкарма комитетның рәсми сайтында;

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 комитетта:

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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет тарафыннан, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге нигезләрдә гамәлгә ашырыла:

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге (беренче өлеш) Россия Федерациясенен Гражданлык кодексы 30.11.1994 ел, № 51-ФЗ (алга таба - - ;

Россия Федерациясе Салым Кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 N 117-ФЗ (алга таба – РФ СК) (РФ Законнары жыелмасы, 07.08.2000, № 32, ст.3340);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре 11.02.1993 № 4462-1 (алга таба - Нигезләр) (Ведомости Снд һәм ВС РФ, 11.03.1993 № 10, ст.357);

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 06.10.2003 ел, № 131-ФЗ Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге "Электрон имза турында" 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба-63-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

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

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге Россия Юстиция министрлыгының "нотариаль гамәлләр, нотариаль таныклыклар һәм килешүләр һәм таныклык язучылары реестрларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында" 27.12.2016 № 313 боерыгы (алга таба - 313 боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>(30.12.2016);

Статус: "Жирле үзидарәнен вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында" 23.02.2020 ел, № 16 Россия Юстиция министрлыгы боерыгы (алга таба - 16 боерык) белән гамәлдә була (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 12.02.2020);

Статус: гамәлдәге редакция (26.07.2019 елдан гамәлдә) Россия Юстиция министрлыгының 16.04.2014 елдагы "Нотариаль эш башкару Кагыйдәләрен раслау турында" 78 нче номерлы боерыгы белән ("Российская газета", № 95, 25.04.2014);

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында "Федераль казначылыкның 12.05.2017 № 11н боерыгы (алга таба-11н боерыгы) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 25.07.2017);

Статусы: "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законының гамәлдәге редакциясе (Татарстан

Авыл жирлеге Уставы нигезендә (алга таба-Устав).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 22.12.2012 елдагы 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте Карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән мәгълүматларның шулар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, ялгыш басу, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмәт яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәт атамасы | Нотариаль гамәлләр кылу: 1) күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклығы; 2) мирас мөлкәтен тасвирлауны житештерү юлы белән мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар күрү; 3) документларның күчәрсәләрән һәм алардан өзәртәләрнең дәрәсләген таныклау; 4) документларда имзаның чынлығын таныклау; 5) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында беләшмәләр таныклығы; 6) гражданның исән булу факты таныклығы.; 7) жирлек территориясендә яшәүче күрү буенча инвалидның үз кулы белән имзасы таныклығы, аның үз имзасын факсималь күрсәтәп; 8) гражданның билгеле бер урында булу факты таныклығы.; 9) фотографиядә сурәтләнгән зат белән гражданин таныклығы.; 10) документларны тапшыру вакыты таныклығы; 11) электрон документның тигез мәгънәгә ия булу таныклығы кәгазьдә; 12) документның кәгазь нәсхәсендә тигез мәгънәгә ия булу таныклығы. | 16 номерлы Боерыкның ст. 37,39 Нигезләре |
| 2.2. Муниципаль | Башкарма комитет | Муниципаль |

| | | |
|--|--|--|
| <p>хезмэт күрсәтүче орган атамасы</p> | <p>Башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне, килештерүләрне таләп итәргә хокуклы түгел.</p> | <p>берәмлек Уставы;</p> |
| <p>2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы</p> | <p>Нотариаль гамәлләр кылу Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту</p> | <p>Нигезләрнең ст. 39 ; 16 номерлы Боерык</p> |
| <p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы</p> | <p>Башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне, килештерүләрне таләп итәргә хокуклы түгел.</p> <p>Жирле үзидарәнең вазыйфай заты нотариаль гамәл кылу кире кагылган зат үтенече буенча кире кагу сәбәпләрен язмача бәян итәргә һәм аңа дөгъва белдерү тәртибен аңлатырга тиеш.</p> <p>Мондый очракларда жирле үзидарәнең вазыйфай заты нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткәннән соң 10 көн эчендә нотариаль гамәл кылуны кире кагу турында карар чыгара.</p> | <p>Нигезләрнең ст. 39 ; 16 нчы номерлы Боерыкның п. 27, 54</p> |
| <p>2.5. Законнар яки башка норматив хокукий актлар нигезендә күрсәтеләргә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон</p> | <p>Нотариаль гамәлләр нотариаль гамәлләр кылу өчен мөрәжәгать иткән затка, монның өчен кирәкле барлык документларны һәм дәүләт пошлинасын яисә нотариаль тарифны түлөгәндә башкарыла..</p> <p>1. Паспорт яки мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документлар; Нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткән зат вәкиленең шәхесен таныклаучы башка документлар (вәкил мөрәжәгать иткән очракта); Паспорт яки башка документлар, ышанычнамә яки нотариуста имзаның чынлыгын таныклаучы документ, нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткән граждан (кульязмачы мөрәжәгатендә) өчен); Тәржемәче яки сурдотәржемәченең шәхесен таныклаучы паспорт яки башка документлар (тәржемәче яки сурдотәржемәче хезмәтләреннән файдаланганда); 2. Юридик зат ышанычнамәсе буенча эш итүче юридик зат вәкиле вәкаләтләрен раслап, (юридик затлар өчен) тапшырылырга тиеш:</p> | <p>Нигезләрнең ст. 39 ; п. 10, 11, 18, 22 Боерык № 16</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>формада алу ысуллары, аларны күрсөтү тәртибе</p> | <p>юридик зат исеменнән аның житәкчесе яки аның гамәлгә кую документлары белән вәкаләтле башка зат имзасы белән ышанычнамә; вәкаләтләрә күрсәтелгән документларда булган очракта, вәкил белән тапшырыла торган һәм өченче зат арасындагы шартнамә йә юридик зат жыельшының карары (Россия Федерациясе Гражданлык Кодексының 185 маддә 4 пункты). Кәгаздә башкарылган документлар кул астындагыларга яисә припискаларга, ялган сүзлөргә яки башка килешмәгән төзәтмәләргә ия булырга тиеш түгел һәм карандаш белән яки кәгазь буягычлардан жинелчә читләштерелә торган буягычлар ярдәмендә башкарылырга тиеш түгел. Документ тексти жинел укылган булырга тиеш. Берничә биттән торган документның бөтенлеге аны беркетү юлы белән яки аның бөтенлегендә шик тудыручы башка ысул белән тәэмин ителергә тиеш. Документта булган төзәтмәләр яисә башка житешсезлекләр документ тәкъдим ителгән максатлар өчен мөһим булмаса, жирле үзидарәнең вазыйфаи заты мондый документны нотариаль гамәлләр кылу өчен кабул итәргә хокуклы. Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары нотариаль гамәлләр кылу өчен форматы нигез таләпләренә туры килә торган һәм жирле үзидарәнең вазыйфаи заты карамагында булган программа-техник чаралар белән тәэмин ителергә мөмкин булган электрон документлар кабул итә.</p> | |
| <p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар саклана торган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма дәүләт органы, жирле</p> | <p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: Дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат. Юридик затның юридик зат исеменнән ышаныч кәгазеннән башка эш итәргә хокукы булган вәкилнең вәкаләтләрән раслау өчен жирле үзидарәнең вазыйфаи заты юридик затларның бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләрне соратып ала. Шул ук вакытта юридик зат вәкиле (яки) үз вәкаләтләрән раслау өчен мөстәкыйль рәвештә тәкъдим итә ала: юридик затның гамәлгә кую документлары, юридик зат типовой устав нигезендә гамәлдә булган очрактардан тыш; юридик затның оештыру документлары белән билгеләнгән сайлау (билгеләү) тәртибе нигезендә төзелгән (мәсәлән, гомуми жыельш беркетмәсе, идарәнең сайлау (билгеләү) турындагы утырышы беркетмәсе, директор (генераль директор) билгеләп кую турында боерык) аны (билгеләү) раслый торган документлар. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела: муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала</p> | <p>Нигезләрнең ст. 39 ; п. 17, 18 боерык N 16</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>үзидарэ органы яисэ әлеге документлар карамагында булган оешма</p> | <p>торган норматив хокукый актларда тапшыру яисэ аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;</p> <p>Россия Федерациясе норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы норматив хокукый акты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарэ органнары һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат, шул исәптән, №210-ФЗ федераль законның 7 маддәсенең 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш тапшырыла.</p> <p>Күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.</p> | |
| <p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Нотариаль гамәлләр кылу очракларда кичектерелергә мөмкин:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны таләп итү зарурилыгы; 2) закон нигезендә бу таләп ителсә, кызыксынган затлардан әлеге гамәлләр кылуга каршы каршылыклары булмау турында сорарга кирәк; 3) документларны экспертизага жибәрү. <p>Нотариаль гамәл кылуны кичектерү срогы нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар чыгарылган көннән бер айдан да артмаска тиеш.</p> <p>Нотариаль гамәл кылу кызыксынган зат гаризасы буенча судта дэгъва белдерә торган хокук яки факт буенча башка кызыксынган зат таныклыгы артыннан мөрәжәгать иткән зат гаризасы буенча ун көннән дә артык вакытка кичектерелергә мөмкин.</p> <p>Әгәр бу вакыт эчендә судтан гариза керү турында хәбәр алынмаса, нотариаль гамәл кылылырга тиеш.</p> <p>Судтан гариза керү турында кызыксынган зат гаризасы алынган очракта, аның таныклыгын башка кызыксынган зат сорый торган фактта нотариаль гамәлләр кылуы суд тарафыннан эш рөхсәтенә кадәр туктатыла. Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары, әгәр нотариаль гамәлләр кылудан баш тарталар, әгәр: мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</p> <p>гамәлдә булу башка жирлек, муниципаль, шәһәр округы яки муниципаль районы жирле үзидарә вазыйфаи заты (мирас милкен саклау буенча чаралар</p> | <p>Нигезләрнең ст. 48.; п. 26, 27 Боерык № 16</p> |

| | | |
|---|---|----------------------|
| | <p>күрүгө кагылышлы) яисэ нотариус тарафыннан гамэл кылынырга тиеш;</p> <p>нотариаль гамэл кылу турында үтенеч белән эшкә сәләтсез граждандан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждандан мөрәжәгать итте;</p> <p>ышанычнамә Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясә законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган.</p> | |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрлө түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Муниципаль хезмәт нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүлө (түләүсез) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Жирле үзидарәненң вазыйфаи затлары тарафыннан кылына торган нотариаль гамәлләр өчен түләү Нигезләренң 22 статьясында билгеләнгән тәртиптә башкарыла:</p> <p>Россия Федерациясә законнарында мәжбүри нотариаль форма каралган нотариаль гамәлләр кылган өчен Жирле үзидарәненң вазыйфаи заты билгеләнгән ставкалар буенча дәүләт пошлинасын ала Россия Федерациясә Салым кодексының 333.24 статьясы белән каралган Россия Федерациясә Салым кодексының 333.25 статьясы белән билгеләнгән дәүләт пошлинасын түләү үзенчәлекләрен исәпкә алып билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән кертелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый.</p> | <p>ст. 22. Основ</p> |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ(-лар) турында мәгълүмат</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> | |
| <p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге хезмәтне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | | |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәттән, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p> | <p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> | |
| <p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе</p> | <p>Әлеге Регламентның 3.3 пункты нигезендә.</p> | |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p> | | |
|--|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең теләге буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә (шул исәптән 15.1 федераль закон (комплекслы запрос))</p> | <p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре түбәндәгеләр: муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат "Интернет" челтәрендә Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында булу; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Башкарма комитетта гариза бирүче тарафыннан алынырга мөмкин. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.</p> |
| <p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль</p> | <p>Башкарма комитетта муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультация алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон</p> |

| | |
|--|--|
| <p>хезмэт күрсэтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла http://uslugi.k.tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</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 хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүгә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) хокукларны һәм бурычларны аңлату, нотариаль гамәлләрнең нәтижеләре турында кисәтү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижеләрен эзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүгә консультацияләр бирү

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүгә, шул исәптән, муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе:

граждан яисә юридик зат вәкиленең нотариаль гамәл кылуын сорап мөрәжәгать иткән шәхесне билгеләү аның яшәү урынын тикшерә. Нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткән зат вәкиленең, ышанычнамә яки документ имзаларга тиешле затның, нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткән гражданинның (имза куючының), шулай ук тәржемәченең яки сурдотәржемәченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен тикшерү (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

элеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү; ышанычнамә таныклығы булганда нотариаль гамәл кылуда катнашучы физик затларның эшкә сәләтлелеген тикшерә. Юридик зат исеменнән ышанычнамә таныклығы булган очракта, аның хокукка сәләтлелеген, шулай ук аның вәкиле вәкаләтләрен тикшерә.

3.3.3 Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет сәркатибе, документларны кабул итүне алып баручы, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче документларны кабул итүне таләп иткән очракта, Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

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

3.3.4 Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә хокук һәм вазыйфаларны аңлата, юридик хәбәрдарлык аларга зыян китерми калсын өчен, нотариаль гамәлләр кылган нәтижеләр турында кисәтә.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе гаризаны теркәгәннән соң башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

элеге Регламентның 2.8 пункттында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре элеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки кичектерү өчен нигезләр булмаганда, нотариаль гамәлләр гамәлгә ашырыла.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар элеге Регламентның 2.4 пункттында каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль гамәлләр кылу, нотариаль гамәлдән баш тарту яки кичектерү турында белдерү.

3.4.2. Нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән зат үтенече буенча нотариаль гамәл нотариаль документны электрон рәвештә ясау юлы белән башкарылырга мөмкин.

Нотариаль документ нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән зат тарафыннан имзаланырга тиеш булса, зат жирле үзидарәнең вазыйфаи заты катнашында документка гади электрон имза белән кул куярга тиеш, аның таләпләре № 63-ФЗ Федераль закон белән билгеләнә.

Нотариуста расланган документ яки жирле үзидарәнең вазыйфаи заты тарафыннан электрон формада бирелгән таныклык жирле үзидарә вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана.

3.4.3. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүче үтенече буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул иткән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар проектын эзерләргә һәм аны Башкарма комитет житәкчесенә (яисә башка вәкаләтле затка) кул куюга жибәрә. Карар нотариаль гамәл кылудан баш тарткан яисә почта элемтәсе аша жибәрелә торган затка тапшырыла.

Нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка күрсәтелгән зат нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар тапшырганда жирле үзидарә органы эшләрендә саклана торган нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турындагы карарның нөсхәсендә нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар алуда языла һәм тапшыру датасын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 2.4 пунктында каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Нотариаль гамәлләр кылу әлеге Регламентның 2.8 пунктында билгеләнгән очракларда кичектерелгә мөмкин.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне 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 мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос эзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрә.

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

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

3.5.3. Сорауларга жаваплар алынганнан соң Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм хезмәт күрсәтелә, йә мөрәжәгать итүчегә әлеге Регламентның 3.4 пунктында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтүдән баш тарта.

3.6. Техник хаталарны төзөтү

3.6.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжэгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрөжэгать итүчегэ техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

техник хаталар булуны дәлиллөүчө юридик көчкэ ия документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза бирүчө (вәкаләтле вәкил) шәхсэн үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзөтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзөтелгән документны мөрөжэгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә.

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

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү.
- 2) эш башкару алып баруын тикшерүләр билгеләнгән тәртиптә үткәрелә;
- 3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль

хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, Башкарма комитет секретаренең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Башкарма комитет секретаре административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Үткәреп тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатәләре вакытында карап тикшерелмәве өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә жавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатәләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең 27.07.2010 елдагы №210-ФЗ Федераль законның 16 статьяның 1.1 өлешендә күрсәтелгән, шулай ук вазыйфаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Казан шәһәре Башкарма комитеты хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Казан шәһәре Башкарма комитетына шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.1 һәм 11.2 статьяларында билгеләнгән очраklарда һәм тәртиптә шикаять белән мөрәжәгать итә ала.

5.2. Башкарма комитет, Башкарма комитет, муниципаль хезмәткәр, Башкарма комитет житәкчесе вазыйфаи заты, Башкарма комитет житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-

телекоммуникация челтәреннән, Минзәлә муниципаль районының рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3 Шикаятьтә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 5 пункттында күрсәтелгән белешмәләр булырга тиеш.

Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

5.4. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.5. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта 210-ФЗ Федераль законның 16 мaddә 1.1 өлешендә каралган Башкарма комитет яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.6. Шикаятьне җавапта канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре яисә аны карау барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфай зат, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятьләренә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча булган материалларны прокуратура органнарына жибәрәләр.

Татарстан Республикасы
Минзәлә муниципаль районы
_____ авыл жирлеге
Башкарма комитетының

Кемнән: _____
административ регламентына
1 нче Кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза

Сездән нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгегезне үтенәм:

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

| (дата) | | (имза) | | | (ФИО) |
|--------|--|--------|--|--|-------|

Татарстан Республикасы
Минзэлэ муниципаль районы
_____ авыл жирлеге
Башкарма комитетынын

Кемнән: _____
административ регламентына
2 нче Кушымта

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____

_____ (хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Рөхсәт ителгән хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____ ;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән:

_____.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес. Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

_____ (_____) (дата) (имза) (Ф.Ис.Ат.ис.)

[1] әлеге Регламентның 2.8 п. нигезендә нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булмаганда.