



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 14

КАРАР

«1» октябрь 2021 ел

Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1993 елның 11 февралендәге «Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре» 4462-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 37 статьясы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Нурлат муниципаль районы Чулпан авыл жирлеге башкарма комитетының түбәндәге карарларын үз көчен югалткан дип танырга:

«Документлар күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләренең дәрәсләген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 25.07.2016 ел, 30 номерлы карары («Документларның күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләренең дәрәсләген таныклау» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында» 16.09.2021 ел, 13 номерлы карары белән кертелгән үзгәрешләр белән);

«Васыятьнамәләр һәм ышанычнамәләр таныклығы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 25 июнендәге 29 номерлы карары.

3. Әлеге карарны авыл жирлеге территориясендә махсус мәгълүмат стендларында урнаштыру, Нурлат муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-коммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында бастырып чыгару юлы белән игълан итәргә.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан (халыкка житкәргәннән) соң үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Нурлат муниципаль районы
Чулпан авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчесе

Ф.Ф. Зыятдинов

Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: яшәү урыны һәм жирлеккә килгән урын буенча теркәлгән физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт жирле үзидарә органының (алга таба - вәкаләтле зат) вазыйфай заты тарафыннан нотариаль гамәлләр кылуға махсус вәкаләтле зат тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Вәкаләтле затның урнашкан эш урыны: Татарстан Республикасы, Нурлат районы, Чулпан ав, Үзәк ур., 20А йорты.

Эш графигы:

Дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00гә кадәр;

Шимбә-якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: (84345) 3-82-80.

Керү ирекле.

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

1.3.3. Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук вәкаләтле затның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Нурлат муниципаль районы Чулпан авыл жирлегә башкарма комитеты биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында

(<https://nurlat.tatarstan.ru/>);

3) авыл жирлеге Башкарма комитетында:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша, электрон формада;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба - Региональ портал);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) алга таба - Бердәм портал);

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Нотариаль гамәлләр башкару дигәндә түбәндәгеләр аңлашыла:

1) күчемсез мөлкәт белән эш итүгә ышанычнамәләрдән тыш, ышанычнамә таныклығы;

2) мирас мөлкәтен саклау чараларын нәселдәнлек мөлкәтен тасвирлау юлы белән кабул итү;

3) документлар күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләренең дөрәсләген раслау;

4) документларда имзаларның дөрәсләген таныклау;

5) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында белешмәләр таныклығы;

6) гражданның исән булу факты таныклығы;

7) тиешле жирлек яисә муниципаль район территориясендә яшәүче күз күреме буенча инвалидның кул имзасының факсимиле имзасы белән тәңгәл булуы таныклығы;

8) гражданның билгеле бер урында булу факты таныклығы;

9) фоторәсемдә күрсәтелгән зат белән гражданның бердәйлеге таныклығы;

10) документларны тапшыру вакыты таныклығы;

11) документның кәгазь чыганакта һәм электрон документның бертөрлелеге таныклығы;

12) кәгазьдәге документның электрон форматка тигезлеге таныклығы.

документның күчермәсе – чын документның мәгълүматын һәм аның тышкы билгеләрен тулысынча кабатлый торган юридик көче булмаган документ;

документ - текст, тавыш язмасы, сурәт һәм (яисә) аларны тиңләштерергә мөмкинлек бирә торган реквизитлары булган һәм жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен билгеләнгән теләсә нинди формада теркәлгән мәгълүмат булган материал чыганак;

өзәмтә - документның бер өлешен күчереп бирү, мисал өчен, клиентның банк счётыннан билгеле бер датага сәчет торышын күрсәтүче өзәмтә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләренең тәңгәл килмәвенә китергән

хата (хәрәф хатасы, басма, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандарт таләбе эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Нотариаль гамәлләр башкару	Нотариат турында Россия Федерациясе нигезләренәң 1 статьясы Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 2 пункты
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Башкарма комитет	Устав
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Нотариаль гамәлләр кылу турында таныклык яки таныклык язуы: 1) ышанычнамә таныклыгы, күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш; 2) мираска алган мөлкәтне мөлкәтне тасвирлау юлы белән саклау чараларын кабул итү; 3) документлар күчермәләренәң һәм алардан өзәмтәләренәң дәрәсләген раслау; 4) документларда имзаларның дәрәсләген таныту; 5) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында белешмәләр таныклыгы; 6) гражданның исән булуы факты;	Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 № 16 боерыгы белән расланган 3, 25, 26 пунктлары

	<p>7) тиешле жирлек яисә муниципаль район территориясендә яшәүче күз күреме буенча инвалидның имзасының факсимиле имзасына тәңгәл булу таныклығы;</p> <p>8) гражданның билгеле бер урында булу факты;</p> <p>9) фоторәсемдә күрсәтелгән зат белән гражданның бердәйлеге таныклығы;</p> <p>10) документларны тапшыру вакыты таныклығы;</p> <p>11) документның кәгазь чыганактагы электрон документының бертөрлелеге таныклығы;</p> <p>12) кәгазьдәге документның электрон форматтагысы белән бердәй булуына аңлатма бирү.</p> <p>Раслау язмасы тексты басылган булырга яисә кулдан төгәл язылырга мөмкин.</p> <p>Раслау язуларын башкару өчен тиешле язу тексты белән штамплар кулланылырга мөмкин.</p> <p>Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турындагы карар.</p> <p>нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турындагы карар</p>	
<p>2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе</p>	<p>Нотариаль гамәлләрне мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер сәгать эчендә башкару.</p> <p>Хезмәттән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән көннән алып ун көннән дә соңга калмыйча нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар чыгарыла.</p> <p>Биш эш көне дәвамында нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән мизгелдән нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар чыгарыла.</p> <p>«Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре» 41</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 № 16 боерыгы белән расланган 26 инструкция пункты</p>

<p>булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>статьясы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату (нотариаль гамәл кылуны кичектерү) - карар чыгарылган көннән соң бер ай.</p> <p>Судта дэгъва кылучы кызыксынучы затның гаризасы буенча туктатылу яисә таныклык алу өчен башка кызыксынучы зат мөрәжәгать иткән - ун көннән дә артык булмаган затның гаризасы буенча туктатылуы.</p> <p>Ризасызлык белдерүченең хокукка дэгъва кылучы яисә таныклыгы турында башка кызыксынган зат сораган гаризаның килүе турында суд тарафыннан хәбәр юллаганда туктату - суд тарафыннан эшне хәл итүгә кадәр туктатыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризада (почта яисә электрон адреска) күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны жибәрү каралмаган</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1. Гариза бирүченең шәхесен таныкмый торган паспортмы яисә башка документлармы.</p> <p>ундүрт яшькә житмәгән Россия Федерациясе балигы булмаган гражданының шәхесе турында мәгълүматлар аның законлы вәкилләре тарафыннан күрсәтелә торган туу турындагы таныклык буенча билгеләнә.</p> <p>2. Балигы булмаган затның яисә хокукий сәләтсез затның законлы вәкиле вәкаләтләре нигезендә билгеләнә:</p> <p>а) Россия Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче Россия Федерациясе гражданның гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алучы Россия Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче Россия</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 12 пункты</p> <p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 13 пункты</p>

	<p>Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алучы Россия Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, муниципаль районнарынның, шәһәр округларының, шәһәр, авыл жирлекләренәң жирле үзидарә органнары тарафыннан төзелгән гражданлык хәле актларын теркәү документлары яисә граждан хәле актлары язмаларының бердәм дәүләт реестры белешмәләре;</p> <p>б) Опекә һәм попечительлек органының опекун яисә попечитель билгеләү турындагы акты;</p> <p>в) опека һәм попечительлек органына опекун яисә попечитель бурычларын вакытлыча үтәү турындагы документ;</p> <p>г) эшкә сәләтсез яисә тулысынча эшкә сәләтсез затны урнаштыру турындагы документның белем бирү оешмаларына, медицина оешмаларына, социаль хезмәтләр күрсәтүче оешмаларга яисә башка оешмаларга, шул исәптән ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар өчен, һәм мондый оешма вәкиленәң вәкаләтләрен раслаучы документларга туры килүе турында;</p> <p>д) чит ил, туганлык мөнәсәбәтләрен раслаган, опекага һәм попечительлеккә дәүләт документы</p> <p>3. Юридик зат вәкиле(яки) үз вәкаләтләрен раслау өчен мөстәкыйль рәвештә тәкъдим итә ала:</p> <p>юридик затның гамәлгә кую документлары, юридик зат типовой Устав нигезендә гамәлдә булган очраклардан тыш;</p> <p>юридик затның оештыру документлары белән билгеләнгән сайлау (билгеләү) тәртибе нигезендә төзелгән аны сайлауны (билгеләү) раслаучы документлар (мәсәлән, гомуми жыелыш</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 18 пункты</p>
--	---	--

	<p>беркетмәсе, идарә утырышы беркетмәсе, директор (генераль директор) итеп билгеләп кую турында боерык).</p> <p>Юридик зат ышанычнамәсе буенча эш итүче юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслап, жирле үзидарәнең вазыйфаи затына тапшырылырга тиеш: юридик зат исеменнән аның житәкчесе яки аның гамәлгә кую документлары белән вәкаләтле башка зат имзасы белән ышанычнамә;</p> <p>вәкаләтләре күрсәтелгән документларда булган очракта вәкил белән тапшырыла торган һәм өченче зат арасындагы шартнамә йә юридик зат жыелышының карары юридик зат жыелышы карары. Документлар шәхсэн тапшырыла</p>	<p>Россия Федерациясе Граждан кодексының 185 статьясындагы 4 пункты</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә элеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында кабул ителә:</p> <p>Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр.</p> <p>Юридик затның(ана) юридик зат исеменнән ышаныч кәгазеннән башка эш итәргә хокукы булган вәкиленең(ана) вәкаләтләрен раслау өчен жирле үзидарәнең вазыйфаи заты юридик затларның бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләрне соратып ала.</p>	<p>«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында» Федераль казначылык 12.05.2017 № 11н боерыгы</p> <p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 18 пункты</p>

<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның элеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларга һәм таләпләргә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда килешенеп төзәтмәләр, житди зыяннар бар, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми; 4) нотариаль гамәлләр башкару өчен форматы «Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре» таләпләренә туры килми торган һәм жирле үзидарәнең вазыйфай заты карамагында булган программа-техник чаралар белән яңадан башкарыла алмый торган электрон документлар тәкъдим ителгән 	<p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 26 пункты</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Кирәк булганда хезмэт күрсәтүне (нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору) туктатып тору өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү; 2) закон нигезендә бу таләп ителсә, бу гамәлләр кылуга каршы каршылыклары булмау турында кызыксынган затларны сорарга; 3) экспертизага документлар жибәрү. <p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр (нотариаль гамәл кылуны кичектерү):</p> <p>судта дэгъва белдерелә торган хокук яки фактка карата дэгъва белдерүче кызыксынган затның гаризасына керү (таныклығын сорап башка кызыксынган зат мөрәжәгать иткән);</p> <p>кызыксынган башка зат таныклығы турында таныклығын сорый торган хокук яки фактны дэгъвалаучы кызыксынган затның гаризасына керү</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 26 пункты</p>

	<p>турында судтан хәбәр алу, нотариаль гамәл кылу. Баш тарту өчен нигезләр: мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә; гамәлдә булу башка жирлек, муниципаль, шәһәр округы яки муниципаль район жирле үзидарә вазыйфаи заты яисә нотариус тарафыннан гамәл кылылырга тиеш; нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән эшкә сәләтсез граждан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждан мөрәжәгать итте; ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; 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>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 № 16 боерыгы белән расланган Инструкциянең 27 пункты</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре: 1) Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралган нотариаль гамәлләр кылган өчен вазыйфаи зат РФ НК 333.24 статьясында билгеләнгән ставкалар буенча дәүләт пошлинасын ала, РФ СК 333.25 статьясында каралган дәүләт пошлинасын түләү үзенчәлекләрен исәпкә алып; 2) Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр кылган өчен вазыйфаи зат нигезләренң 22.1 маддәсе</p>	<p>Россия Федерациясе Салым кодексының 333.23 статьясы</p> <p>22.1 статья Нотариат турында законнар нигезләре 11.02.1993 № 4461-1</p>

	<p>таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала.</p> <p>3) нотариаль гамәлләр кылган өчен физик һәм юридик затлар өчен 333.35 статьясының 1 пунктының 11, 12 бүлекләрендә, 333.38 статьясында билгеләнгән дәүләт пошлинасын түләү ташламалары бирелә.</p> <p>2.12.2.Авыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләү (Нигезләрнең 22.1 маддәсе 2 нче өлеше).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча бирелгән орган һәм (яисә) вазыйфай зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ кертелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый</p>	<p>Россия Федерациясе Салым кодексының 333.35 статьясы, 333.38 22.1 статьяның 2 өлеше. Нотариат турында законнар нигезләре 11.02.1993 № 461-1 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясы</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғлүматны да кертеп</p>		
<p>2.12.Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуға гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Теркәлү шәхес билгеләнгәннән һәм документлар тикшерелгәннән соң гамәлгә ашырыла</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәғлүмати стендларга һәм һәр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәғлүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә файдалана алуын тәмин итүгә карата һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә</p>	<p>мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> <p>Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскаларда һәм сукуырларны кулланучыларга, бинаның, биналарның һәм хезмәтләрнең, шул исәптән, барып житү шартларына ирешүне тәмин итү чаралары күрелә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз кереп йөрү өчен шартлар; - элемент һәм мәгълүмат чараларынан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар; - объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып; - күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсәтү; - инвалидларның бинага, биналарга һәм хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру; - инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү; - Йөртүче этне бинага һәм бүлмәгә кертү, аны махсус укытуны раслаучы һәм дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру, халыкны социаль яклау өлкәсендә норматив-хокукый жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы 	
---	---	--

	<p>федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгелэнгэн тэртиптэ һәм тэртиптэ бирелэ торган документ булганда;</p> <p>- хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләр, инвалидларга алар хезмәтләрән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыктарны жиңүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр эксплуатациягә кертелгән, капитал ремонт үткән, яңартылган, реконструкциялэнгән объектларга карата 2016 елның 1 июленнән соң кулланыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләр, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрәннән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең файдалану мөмкинлеге күрсәткечләр булып тора:</p> <p>Башкарма комитетның жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашкан урыны;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>муниципаль районның мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрәндә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмэт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын</p>	

<p>исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнен башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлегә</p>	<p>бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Нурлат муниципаль районы сайтында алынырга мөмкин (https://nurlat.tatarstan.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮдә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча</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.</p>	

бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре		
--	--	--

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 нәтижеләрен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Башкарма комитетның нотариаль гамәлләр кылган өчен җаваплы вазыйфаи заты (алга таба-Башкарма комитетның вазыйфаи заты) мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча, консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә 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 шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитетның вазыйфаи заты башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү

(документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул белән төзәтүләр, өстәмә сүзләр, сызылган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитетның вазыйфаи заты башкара: гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү; мөрәжәгать итүчегә керүче номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында тамгалы гаризаның күчермәләрен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм биру

3.4.1. Гаризаны теркәгәннән соң Башкарма комитетның вазыйфаи заты башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.8 пункттында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитетның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәл кылуны кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитетның вазыйфаи заты әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, вазыйфаи зат:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерү; документның күчермәсен яки документның төп нөсхәсе белән аннан өземтәне аера;

документ күчермәләренең, күчермәләренең дөреслеген раслый; авыл жирлегә башкарма комитетының Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәте төшерелгән мөһерен куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда камилләштерелгән нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә таныкланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән мизгелдән 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль расланган документларның күчермәләре яки гариза бирүчегә тапшырылган өземтәләр.

3.4.2. Башкарма комитетның вазыйфаи заты хезмәт күрсәтүдән баш тарту

турында карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Әлеге 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 комитетның вазыйфай заты нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы;
экспертизага документлар жиберү;

закон нигезендә бу таләп ителсә, бу гамәлләр кылуга каршы каршылыклары булмау турында кызыксынган затларны сорарга кирәк.

Башкарма комитетның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

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

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

3.5.2. Башкарма комитетның вазыйфай заты нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгәннән соң өстәмә белешмәләр алу өчен кирәкле рәсми сорату эзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка жиберелгән рәсми сорату.

3.5.3. Башкарма комитетның вазыйфай заты, сорауларга җаваплар кергәннән соң, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

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, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырыла.

3.6.2. Башкарма комитетның вазыйфай заты техник хатаны төзәтү турында

гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкару алып баруын тикшерүләр билгеләнгән тәртиптә үткәрелә;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

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 хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен тикшереп тору өчен авыл жирлегә башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контроль авыл жирлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тоталар.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге булганда жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларының Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә үтенечен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән

баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләпләре;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

9) эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә мәгълүматның булмавы яисә (яисә) дәрәслеге муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә күрсәтелмәгән таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) тапшырыла яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Нурлат муниципаль районының рәсми сайтынан (<https://nurlat.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга кергән шикаять йә югарырак орган (ул булган очракта) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның баш тартуына шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче

органның вазыйфай затының йә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең аталышы;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның йә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның йә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килештерелмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) Шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятьне әлеге бүлекнең 5.6 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, орган тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделерүдән дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органның җибәрә.

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль
районының Чулпан авыл жирлеге башкарма
комитетына

_____нан

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм _____

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес
мәгълүматлар: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган
документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

электрон документны түбәндәге адреска жибәрү юлы белән E-mail: _____;
түбәндәге адрес буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә
рәвешендә:

_____.

Әлеге мәгълүматны раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим
ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин
төшергән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар
(документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән
таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм
дөрес белешмәләргә ия була.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча мин телефон аша
сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.и)

Кушымта
(белешмә өчен)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Нурлат муниципаль районының Чулпан авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Җирлекнең Башкарма комитеты җитәкчесе	(84345) 3-82-80	Chulp.Nur@tatar.ru
Секретарь	(84345) 3-82-80	Chulp.Nur@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның
реквизитлары**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Җирлекнең Башкарма комитеты җитәкчесе	(84345) 3-82-80	Chulp.Nur@tatar.ru