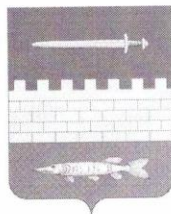


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ТУБЫЛГЫТАУСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Ул. Молодежная, д.73,
с. Тубылгы тау, 423181



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЯҢА
ЧИШМӨ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ ТУБЫЛГЫ ТАУ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ
Яшьләр урамы, 73
Тубылгы Тау авылы, 423181

тел.: (8-84348) 3-82-58, факс: (8-84348) 3-82-44, Tub.Nsm@tatar.ru

КАРАР

КАРАР

2021 елның 28 нче октябре

№ 20

Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре» 1993 елның 1 февралендәге 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. Расларга

1.1. Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта);

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Тубылгытау авыл җирлеге Башкарма комитетының 2021 елның 2 нче июлендә кабул ителгән 17 нче номерлы «Нотариаль гамәлләр: васыятьнамә таныклығы яки ышаныч таныклығы кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентны раслау турында» карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Тубылгытау авыл җирлеге Башкарма комитетының 2021 елның 2 нче июлендә кабул ителгән 16 нчы номерлы «Документлар күчermәләренең һәм алардан өзeмтәләрнең дәрeслеген таныкклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау турында» карары үз көчен югалткан дип санарга.

4. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрeндө <http://pravo.tatarstan.ru>, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрeндө <http://novosheshminsk.tatarstan.ru/> бастырып чыгарырга (халыкка игълан итөргө).

5. Әлеге карарның үтөлешен контрольдө тотам.

Яңа Чишмә муниципаль районы
Тубылгытау авыл җирлеге башлыгы



Ф.Ф. Исмагилов

Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: яшәү урыны буенча торак пунктта теркәлгән яки муниципаль округ территориясе составына керүче торак пунктта, аның административ үзегә булмаган торак пунктында теркәлгән физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Яңа Чишмә муниципаль районының Тубылгытау авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Тубылгы Тау авылы, Яшьләр урамы, 73 йорт

Эш графигы:

Дүшәмбе - җомга: с 8.00 до 16.15;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8 (84348) 38-2-44.

Шөхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: ([http:// www. novosheshminsk .tatar.ru](http://www.novosheshminsk.tatar.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) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның 1 нче пункты.

2) Яңа Чишмә муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә рәсми сайтында ([https://www.novosheshminsk. tatarstan.ru](https://www.novosheshminsk.tatarstan.ru));

3) Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Тубылгытау авыл җирлеге башкарма комитетына (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шөһсән 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/>) электрон почта аша электрон рәвештә.

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

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

1.5. Регламентта түбөндөгө терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

Нотариаль гамәлләр кылу астында түбөндөгө эшләр аңлашыла:

1) күчөмсөз милөк бөлән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклығы;
2) мирас мөлкәтөн тасвирлауны житештерү юлы бөлән мирас мөлкәтөн саклау буенча чаралар күрү;

3) документларның күчөрмәләрен һәм алардан өзөмтәләрнең дөрөслөгөн таныклау;

4) документларда имзаның чынлыгын таныклау;

5) Россия Федерациясө законнарында каралган очраklарда затлар турында бөлөшмәләр таныклығы;

6) гражданның исән булу факты таныклығы;

7) тиөшлө жирлөк территориясөндә яшәүчө күрү буенча инвалидның үз кулы бөлән имзасы таныклығы, аның үз имзасын факсималь күрсәтеп;

8) гражданның билгелө бер урында булу факты таныклығы;

9) фотографиядө сурөтлөнгән зат бөлән гражданин таныклығы.;

10) документларны тапшыру вакыты таныклығы;

11) электрон документның тигөз мәгънөгө ия булу таныклығы кәгазьдө;

12) документның кәгазь нөсхөсөндө тигөз мәгънөгө ия булу таныклығы.

документ күчөрмөсө - документның төп нөсхөсөн тулысынча яңадан торгызучы документ һәм аның тышкы билгеләре булмаган, юридик көчкө ия булмаган документ;

документ - текст, тавыш яздыру, сурөтләр һәм (яки) аларның ярашуы рөвөшөндө төркөлгән, ул аны идентификацияләргө мөмкинлөк бирө торган реквизитларга ия һәм жәмөгәт куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчөн билгелөнгән.;

өзөмтә - документның бер өлөшөнөң күчөрмөсө, мәсөлән, клиентның банк сөтыннан өзөмтә күрсәтелгән сөтө торышы билгелө бер датага;

техник хата - муниципаль хөзмөт күрсәтүчө орган тарафыннан кертөлгән һәм документка (муниципаль хөзмөт күрсәтү нөтижөсө) кертөлгән бөлөшмәләрнең, бөлөшмәләр көргән документлардагы бөлөшмәләрнең тәңгөл килмөвөнө китөргән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисө мондый хата).;

Өлөгө Регламентта муниципаль хөзмөт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) бөлән төлдөн мөрөжөгәт итү аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Нотариаль гамәлләр кылу	Нотариат турында Россия Федерациясе нигезләренең 1 статьясы Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 елда № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 2 пункты
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Башкарма комитет	Устав; Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<p>Нотариаль гамәлләр кылу турында таныклык язуы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклыгы; 2) мирас мөлкәтен тасвирлауны житештерү юлы белән Мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар күрү; 3) документларның күчермәләрен һәм алардан өзәтәләрнең дәрәсләген таныклау; 4) документларда имзаның чынлыгын таныклау; 5) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында белешмәләр таныклыгы; 6) гражданның исән булу факты таныклыгы; 7) тиешле жирлек территориясендә яшәүче күрү буенча инвалидның үз кулы белән имзасы 	Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 елда № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 3, 25, 26 пунктлары

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>таныклығы, аның үз имзасын факсималь күрсәтеп; 8) гражданинның 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 кәгаздә; 12) документның кәгазь нөсхәсендә тигез мәгънәгә ия булу таныклығы.</p> <p>Таныклыклы язуның тексты басылып чыгарга яки кулдан төгәл язылган булырга мөмкин.</p> <p>Расланган язучыларны башкару өчен тиешле язма тексты язылган штамплар кулланыла ала.</p> <p>Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар.</p> <p>Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.</p>	
<p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) вакыты</p>	<p>Мөрәжәгать итү мизгеленнән бер сәгать эчендә нотариаль гамәлләр кылу.</p> <p>Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында Карар кабул ителә.</p> <p>Нотариаль гамәл кылуны биш эш көне эчендә кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать итү мизгеленнән нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар чыгарыла.</p> <p>«Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре» нең 41 статьясы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату (нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору) – карар</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 елда № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 26 пункты</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>чыгарылган көннән бер ай.</p> <p>Судта кызыксынган башка зат таныклығы артыннан башка зат мөрәжәгать иткән Хокук яки фактны дөгъвалаучы кызыксынган зат гаризасы буенча туктату - ун көннән дә артык түгел.</p> <p>Кызыксынган затның гаризасын яисә таныклығын башка кызыксынган зат сорый торган фактны дөгъвалаучы зат гаризасына керү турында суд тарафыннан хәбәр жибәргәндә туктатып тору-вакыт суд тарафыннан эш рөхсәтенә кадәр туктатыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ юллау каралмаган</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 күрсәтүләренең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны</p>	<p>1. Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы паспорт яки башка документлар.</p> <p>Ундүрт яшькә житмәгән Россия Федерациясенең балигы булмаган гражданының шәхесләре турындагы мәгълүматлар аның законлы вәкилләре тарафыннан күрсәтелә торган туу турында таныклык буенча билгеләнә.</p> <p>2. Нотариус балигы булмаганнарның законлы вәкиле яки эшкә сәләтсез затның вәкаләтләрен нигездә билгели:</p> <p>а) Россия Федерациясе субъектлары дөүләт хакимияте органнары, муниципаль районнар, шөһәр округлары, шөһәр округлары жирле үзидарә органнары, гражданлык хәле актларын дөүләт</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 елда № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 12 пункты</p> <p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 елда № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 13 пункты</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлегә	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
тапшыру тәртибе	<p>теркәвенә алу вәкаләтләрен Россия Федерациясе территориясеннән читтә гамәлгә ашыручы Россия Федерациясе консуллык учреждениеләре, Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу вәкаләтләре бирелгән очракта, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, муниципаль районнарының, шәһәр округларының, шәһәр, авыл жирлекләренең жирле үзидарә органнары тәзегән Граждан хәле актларын теркәү органнары документлары;, Россия Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры белешмәләре;</p> <p>б) опекун яки попечитель билгеләү турында опека һәм попечительлек органы акты;</p> <p>в) опекун яки попечитель вазыйфаларын башкаруны опека һәм попечительлек органына вакытлыча йөкләү турында документ;</p> <p>г) эшкә сәләтсез яисә тулысынча эшкә сәләтсез затның белем бирү оешмаларына, медицина оешмаларына, социаль хезмәтләр күрсәтүче оешмаларга яисә башка оешмаларга, шул исәптән ытим балалар һәм ата-ана каравыннан мәрхүм калган балалар өчен, яисә мондый оешма вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документларны һәм мондый оешма вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны күзәтү астына алу турында документ;</p> <p>д) туганлык мөнәсәбәтләрен, опеканы һәм попечительлекне раслаучы чит ил документы.</p> <p>3. Юридик зат вәкиле(яки) үз вәкаләтләрен раслау өчен мөстәкыйль рәвештә тәкъдим итә ала:</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 елда № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 18 пункты</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>юридик затның гамәлгә кую документлары, юридик зат типовой Устав нигезендә гамәлдә булган очрактардан тыш;</p> <p>юридик затның оештыру документлары белән билгеләнгән сайлау (билгеләү) тәртибе нигезендә төзелгән (мәсәлән, гомуми жыелыш беркетмәсе, идарәнең сайлау (билгеләү) турындагы утырышы беркетмәсе, Директор (генераль директор) билгеләп кую турында боерык) аны (билгеләү) раслый торган документлар.</p> <p>Юридик зат ышанычнамәсе буенча эш итүче юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслап, жирле үзидарәнең вазыйфаи затына тапшырылырга тиеш:</p> <p>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 килешү йә юридик зат жыелышының карары.</p> <p>Документлар шәхсән 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 өлеге документлар белән эш итүче</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр.</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 елда № 16 боерыгы белән</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Юридик затның юридик зат исемненән ышаныч кәгазеннән башка эш итәргә хокукы булган вәкилнең вәкаләтләрен раслау өчен Жирле үзидарәнең вазыйфаи заты юридик затларның бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләренә соратып ала.	расланган инструкциянең 18 пункты
2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) нотариаль гамәлләр кылу өчен форматы «нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре» таләпләренә туры килми торган һәм жирле үзидарәнең вазыйфаи заты карамагында булган программа-техник чаралар белән яңадан башкарыла алмый торган электрон документлар тапшырылган</p>	Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 елда № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 26 пункты
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге	<p>Кирәк булганда хезмэт күрсәтүне (нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору) туктатып тору өчен нигезләр:</p> <p>1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу;</p> <p>2) кызыксынган затлардан, закон нигезендә</p>	Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 елда № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 26 пункты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>бу таләп ителсә, бу гамәлләр кылуга каршы каршылыклары булмау турында сорарга.;</p> <p>3) документларны экспертизага жибөрү.</p> <p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр (нотариаль гамәл кылуны кичектерү):</p> <p>судта дөгъва белдерелә торган хокук яки фактка карата дөгъва белдерүче кызыксынган затның гаризасына керү (таныклыгын сорап башка кызыксынган зат мөрәжәгать иткән);</p> <p>кызыксынган затның гаризасын яисә таныклыгын башка кызыксынган зат сорый торган фактны дөгъвалаучы зат гаризасына керү турында судтан хәбәр алу.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</p> <p>гамәлдә булу башка жирлек, муниципаль, шөһәр округы яки муниципаль район жирле үзидарә вазыйфаи заты яисә нотариус тарафыннан гамәл кылылырга тиеш;</p> <p>нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән эшкә сәләтсез граждән йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждән мөрәжәгать итте;</p> <p>ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгының 07.02.2020 елда № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 27 пункты</p>

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсөтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
	Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен алына торган дөүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>2.9.1. Вазыйфаи затлар кылган нотариаль гамәлләр өчен түләү нигезләрнең 22 статьясында билгеләнгән тәртиптә башкарыла:</p> <p>1) Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралган нотариаль гамәлләр кылган өчен вазыйфаи зат РФ НК 333.24 статьясында билгеләнгән ставкалар буенча, РФ НК 333.25 статьясында каралган дөүләт пошлинасын түләү үзенчәлекләрен исәпкә алып, дөүләт пошлинасын ала.;</p> <p>2) Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр кылган өчен вазыйфаи зат нигезләрнең 22.1 статьясы таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала.</p> <p>3) нотариаль гамәлләр кылган өчен, физик һәм юридик затлар өчен РФ НК 333.38 статьясында билгеләнгән дөүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар бирелә.</p> <p>2.9.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә булган нотариаль гамәлләр өчен дөүләт пошлинасы бер ярим тапкыр арттырылган күләмдә түленә (нигезләрнең 22.1 ст. 2 өлеше).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән кертелгән хаталарны төзөтүгә юнәлдерелгән, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый.</p>	<p>Россия Федерациясе Салым кодексының 333.24,333.38 статьялары</p> <p>Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4461-1 номерлы закон нигезләре 22.1 статьясы</p>

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсөтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп, дәүләт хезмәте күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсөтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсөтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул</p>	<p>Теркәү шәхесне һәм документларны тикшергәннән соң гамәлгә ашырыла</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
исәптән электрон формада		
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт 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 үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p> <p>Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм Чыбыклы этләренә, бинадан, бинадан һәм хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бинага һәм биналарга, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар; - элемент һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар; - объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге; - күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсәтү; - инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, биналарга, биналарга 	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлегә	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
	<p>һәм хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;</p> <ul style="list-style-type: none"> -инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурд тәржемәче рөхсәте; - проводник этнең бинасына һәм урынына аны махсус укытуны раслый торган һәм социаль яклау өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнә торган форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү; - хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга хезмэт күрсәтү, киртәләргә җиңеп чыгу, аларга хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы башка затлар белән беррәттән ярдәм күрсәтү. <p>2016 елның 1 июленнән соң капитал ремонт, модернизация, реконструкция үткән, файдалануга тапшырылган объектларга карата инвалидлар өчен муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектларның үтемлеләгән тәэмин итү өлешендә таләпләр кулланыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жөмөгәтәй транспортыннан файдалану мөмкинлегә зонасында</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
<p>мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында (комплекслы запрос) каралган берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратып алу</p>	<p>урнашуы; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; муниципаль районның мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмэт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Яңа</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлегенә	Стандарт таләпләре эчтәлегенә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
юлы белән (комплекслы запрос)	<p>Чишмә муниципаль районы сайтында алырга мөмкин (https://novosheshminsk.tatarstan.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмэт күрсәтү, КФҮнең читтәгә эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.	

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 сәркатибе, нотариаль гамәлләр башкару өчен җаваплы (алга таба – сәркатип), мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге 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 яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән

карар турында хәбәрнамәне жибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Сәркәтип:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрне тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән 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 төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Сәркәтип 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, белгеч, документларны кабул итүне алып баручы белгеч, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрне язмага аңлатып, документларны кире кайтара.

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Сәркәтип гаризаны теркәгәннән соң түбәндәге пунктларны башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мөгълүматларны тикшерү;

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

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

Нотариаль гамәлне кичектереп торы өчен нигезләр булган очракта Сәркәтип әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дәрәслеген тикшерә;

документның күчәрмәсен яки документның төп нөсхәсе белән аннан өземтәне аера;

документ күчәрмәләренең, күчәрмәләренең дәрәслеген раслай;

авыл жирлегә башкарма комитетының Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәте төшерелгән матбугатын оттиска 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 теркәгәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариуста расланган документларның күчermәләре яки гариза бирүчегә тапшырылган өземтәләр.

3.4.2. Сәркәтип хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жибәрә.

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 жибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Сәркәтип нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы;

экспертизага документлар жибәрү;

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

Сәркәтип мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

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

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

3.5.2. Сәркәтип нотариаль гамәл 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 биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

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

3.5.3. Сәркәтип запросларга җаваплар кергәннән 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. Сәркатип техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән 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. Сәркатип 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.

Әлеге пункт белән билгеләнә 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.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә 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 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 башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт

күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә ағымдагы контроль җирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи 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 вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу.;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий

актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) 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 хезмәт күрсәтүдән баш тарту.;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләвен таләп итүе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль берәмлекнең рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын <http://uslugi.tatar.ru/>, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын <http://www.gosuslugi.ru> кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә кабул итү мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кәргән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять бергән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына);

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза

бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, бирү нәтижәсендә бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә канәгатьләнделә.

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Тубылгы Тау авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесенә

_____нан

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм 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 җибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча:

_____ Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.Аи.)

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Тубылгы Тау авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Тубылгы Тау авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесе	8(84348) 38-2-58	Tub.Nsm@tatar.ru
Тубылгы Тау авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибе	8(84348) 38-2-44	Tub.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Тубылгы Тау авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Тубылгы Тау авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 38-2-58	Tub.Nsm@tatar.ru