



---

КАРАР

2002 елның 19 августы,

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "документларның күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләренең имзасының чынлыгын, тугрылыгын таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2006 ел, 30 нчы июль, 313 нче номерлы карары

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында һәм Яковлево авыл җирлеге Башкарма комитетының «Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлеге җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында»гы 9.03.2002 ел, № 4 карары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Яковлево авыл җирлеге башкарма комитеты

Карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "документлар күчермәләренең чынлыгын, тугрылыгын һәм алардан өзәмтәләренең №1 кушымтасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2008 ел, 31 декабрь, 988 нче карары
2. Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлеге Башкарма комитетының 25.04.2017 ел, № 6 «Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлеге Башкарма комитетының» имзаның чынлыгын, документларның күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләренең дәрәсләген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында " гы карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыгарга тиеш.
4. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотам.

Житәкчесе О. В. Козырева

Кушымта

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлеге башкарма комитеты карары буенча

2002 елның 19 августы, № 21

Административ регламент

документларның күчермәләрен һәм алардан өзәмтәләрнең чынлыгын таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) имзаның чынлыгын, документларның күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләрнең (алга таба- муниципаль хезмәт) дәрәсләген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яковлево авылы, Ленин урамы, 34а

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Муниципаль хезмәт күрсәтү графигы:

чәршәмбе, Пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (85557)7-20-24

Шәхәснә раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <https://www.городелабуга.рф>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның 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;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>  
<https://www.городелабуга.рф> к

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.ktatar.ru/>) Фәрит Мөхәммәтшин Төрәкмәстан Мәҗлесе делегациясен кабул итте;

4) Бердәм порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм порталы);

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Яковлево авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе яки җитәкчесе урынбасары муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (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 өлгә Регламентның 1 нче пункты.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга 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. Өлгә Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документ күчәрмәсе-документның төп нөсхәсен тулысынча яңадан торгызучы документ һәм аның тышкы билгеләре булмаган, юридик көчкә ия булмаган документ;

документ-текст, тавыш яздыру, сурәтләр һәм (яки) аларның ярашуы рәвешендә теркәлгән, үл аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган реквизитларга ия һәм җәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен билгеләнгән.;

выписка-воспроизведение бер өлешен документ, мәсәлән, клиентның банк сәтеыннан өзөмтә күрсәтелгән торышы сәте билгеле бер датага;

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартының таләпләре исеме-муниципаль хезмәт күрсәтүне яисә таләпне билгели торган норматив акт стандарты таләпләре эчтәлеге

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы документларның күчермәләрен һәм алардан өземтәләрнең имзасының чынлыгын таныклау, нотариат турында 11.02.1993 ел, № 4462-1 РФ законнары нигезләре;

Россия Юстиция министрлыгының 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы боерыгы

2.2. Жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы атамасы, турыдан-туры Муниципаль хезмәт күрсәтүче Устав;

Эш

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау, нотариаль гамәлләр кылу, имза имзасының чынлыгын таныклау, документларның күчермәләрен, алардан өземтәләр.

Россия Юстиция министрлыгының 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы боерыгының 14 пункты имзаның чынлыгын, документларның күчермәләренең тугрылыгын таныклау буенча нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне кичектерү мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биерү (жибәерү) вакыты, документларның имзасының чынлыгын, документларның һәм аларның күчермәләренең дөреслеген таныклау мөрәжәгать иткән мизгелдән бер сәгать эчендә гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән көннән соң 10 (ун) көннән дә соңга калмыйча.

Нотариаль гамәл кылуны кичектерү срогы нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар чыгарылган көннән бер айдан да артмаска тиеш.

Нотариаль гамәл кылу кызыксынган зат гаризасы буенча судта дөгъва белдерә торган хокук яки факт буенча башка кызыксынган зат таныклыгы артыннан мөрәжәгать иткән зат гаризасы буенча ун көннән дә артык вакытка кичектерелергә мөмкин. Әгәр бу вакыт эчендә судтан гариза керү турында хәбәр алынмаса, нотариаль гамәл кылылырга тиеш.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документ юллау каралмаган

2.5. Муниципаль хезмәт 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 хезмәтләрнең тулы исемлеге,

аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе 1. Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документлар.

2. Имзаның чынлыгын, күчермәләренең тугрылыгын таныклау, аларның күчермәләренең яки алардан өзөмтәләренең күләме бер биттән артып киткән булуын таныклау өчен тапшырылган документлар үтенгән, проумерланган һәм документлардан чыккан оешма мөһерен оттискасы белән беркетелгән булырга тиеш.

Документлар шәхсән тапшырыла

Россия Юстиция министрлыгының 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы боерыгы

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартының таләпләре исеме-муниципаль хезмәт күрсәтүне яисә таләпне билгели торган норматив акт стандарты таләпләре эчтәлегә

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы документларның күчермәләрен һәм алардан өзөмтәләренең имзасының чынлыгын таныклау, нотариат турында 11.02.1993 ел, № 4462-1 РФ законнары нигезләре;

Россия Юстиция министрлыгының 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы боерыгы

2.2. Жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы атамасы, турыдан-туры Муниципаль хезмәт күрсәтүче Устав;

Эш

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау, нотариаль гамәлләр кылу, имза имзасының чынлыгын таныклау, документларның күчермәләрен, алардан өзөмтәләр.

Россия Юстиция министрлыгының 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы боерыгының 14 пункты имзаның чынлыгын, документларның күчермәләренең тугрылыгын таныклау буенча нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне кичектерү мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты, документларның имзасының чынлыгын, документларның һәм аларның күчермәләренең дөрөсләген таныклау мөрәжәгать иткән мизгелдән бер сәгать эчендә гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән көннән соң 10 (ун) көннән дә соңга калмыйча.

Нотариаль гамәл кылуны кичектерү срогы нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар чыгарылган көннән бер айдан да артмаска тиеш.

Нотариаль гамәл кылу кызыксынган зат гаризасы буенча судта дэгъва белдерә торган хокук яки факт буенча башка кызыксынган зат таныклығы артыннан мөрәжәгать иткән зат гаризасы буенча үн көннән дә артык вакытка кичектерелергә мөмкин. Әгәр бу вакыт эчендә судтан гариза керү турында хәбәр алынмаса, нотариаль гамәл кылылырга тиеш.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә гамәлгә ашырыла.

Гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документ юллау каралмаган

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай үк мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе 1. Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документлар.

2. Имзаның чынлыгын, күчермәләренең тугрылыгын таныклау, аларның күчермәләренең яки алардан өзөмтәләренең күләме бер биттән артып киткән булуын таныклау өчен тапшырылган документлар үтенгән, проумерланган һәм документлардан чыккан оешма мөһерен оттискасы белән беркетелгән булырга тиеш.

Документлар шәхсән тапшырыла

Россия Юстиция министрлыгының 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы боерыгы

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары һәм оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай үк мөрәжәгать итүчеләр аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

Дәүләт пошлинасын түләү турында мәгълүмат. Федераль казначылыкның 12.05.2017 №11н боерыгы

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

- 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;
- 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;;
- 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар;
- 4) тиешле органга документлар тапшыру.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кичектерү өчен нигезләрне муниципаль хезмәт күрсәтүне кичектерү яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

- 1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны таләп итү зарурилыгы;
- 2) закон нигезендә бу таләп ителсә, кызыксынган затлардан әлеге гамәлләр кылуга каршы каршылыклары булмау турында сорарга кирәк;
- 3) документларны экспертизага жиберү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- 1) мондый гамәл кылу законга каршы килә.
- 2) гамәл башка жириклек яки муниципаль район жирикле үзидарә органының вазыйфаи заты (мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар кабул итүгә карата) яисә нотариус тарафыннан кылылырга тиеш.
- 3) нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән суд тарафыннан эшкә сәләтсез дип танылган яисә эшкә сәләтсез дип танылган граждән, йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждән мәрәжәгать итте;
- 4) ышанычнамә Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;
- 5) нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;
- 6) нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясә законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган. Россия Юстиция министрлыгының 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы боерыгының 26, 27 пункты

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.

Дәүләт пошлинасы күләмендә түләнә:

документларның күчермәләренең тугрылыгын таныклау һәм алардан Өземтә – 10 сум  
документларның күчермәләре яки алардан Өземтә бите өчен.

имзаның чынлыгын таныклау:

гаризалар һәм башка документларда (юридик затларны теркәү турында банк карталарыннан һәм гаризалардан тыш) - 100 сум;

банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум.

Авыл жириклегә башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләүче нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.

Дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар РФ НК 333.38 статьясындагы 2 өлешнең 2, 4, 11 пунктларында билгеләнгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган яисә вазыйфаи зат гаебе белән кертелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ мәрәжәгать итүчедән түләү алынмый.

нотариат турында 11.02.1993 ел, № 4462-1 РФ законнары нигезләренең 22.1 ст. 1 өлеше 9 п.

нотариат турында 11.02.1993 ел, № 4462-1 РФ законнары нигезләренең 22.1 ст. 1 өлеше 10 п.;

пп.РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)

27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 8 статьясы

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр, кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле түгел

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап алу өчен чиратның максималь вакыты - 15 минуттан да артык түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада теркәү шәхесне билгеләгәннән соң һәм документларны тикшергәннән соң гамәлгә ашырыла

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә карата таләпләр, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектларның



инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында (комплекслы запрос) каралган таләп ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык күрсәткечләр булып торалар:

Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булуы;

мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы ;<https://www.городелабуга.рф> ("Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;

ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләрене, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:

гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;

муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең 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 хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алырга мөмкин [.https://www.городелабуга.рф](https://www.городелабуга.рф)( дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый.

Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре турындагы консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша 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 нәтижеләрен 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 җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, нотариаль гамәлләр башкару өчен җавап бирүче мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

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

### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн 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 комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары 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 күчermәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, өзү өчен нигезләр булган очракта, белгеч, документларны кабул итүне алып баручы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган җитешсезлекләрнең 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 бирү

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе яки Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гаризаны теркәгәннән соң башкара:

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

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

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дәрәслеген тикшерә;

документның күчermәсен яки документның төп нөсхәсе белән аннан өземтәне аера;

документ күчermәләренең, күчermәләренең дәрәслеген раслый;

авыл җирлеге башкарма комитетының Россия Федерациясә дәүләт гербы сурәте төшерелгән матбугатын оттиска куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда камилләштерелгән нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә таныкланган документларны кире кайтара.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 2.4 пунктында күрсәтелгән сроклар буенча гамәлгә ашырыла.

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

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе яки Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән мизгелдән алып үн көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Нотариаль гамәл кылудан баш тарту.

3.5.1. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

мондый гамәл кылу законга каршы килә.

гамәлдә булу башка җирлек яки муниципаль район җирле үзидарә органының вазыйфаи заты (мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар кабул итүгә карата) яисә нотариус тарафыннан кылылырга тиеш.

нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән суд тарафыннан эшкә яраксыз яисә эшкә яраксыз дип танылган граждән, йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждән мөрәжәгать итте;

ышанычнамә Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;

нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясә 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.

### 3.6. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.6.1. Башкарма комитет җитәкчесе яки Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы;

экспертизага документлар җибәрү;

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

Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе яки Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрә.

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

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

3.6.3. Башкарма комитет җитәкчесе яки Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары сорауларга җавап биргәннән соң мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Мунципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Мунципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул

исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Башкарма комитет җитәкчесе яки Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән 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.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вакаләтле вәкилгә) документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, анда техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән бергә төзәтелә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) 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, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буюнча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле 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 буюнча 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 хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен ағымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе яки Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы башкарыла.

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

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

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

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

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

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет җитәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район Башкарма комитеты норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлеге башкарма комитеты норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту.;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең 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, Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлеге башкарма комитеты норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;
- 7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буюнча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда 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 Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, рәсми сайттан файдаланып җибәрелергә мөмкин <https://www.городелабуга.рф> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять



биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән 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) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - 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 жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре 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, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

1 нче кушымта

Житәкче

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл жирилге башкарма комитеты

Алдыннан: \_\_\_\_\_

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жиберелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рөхсәт ителгән 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 жиберүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша почта жиберелгән адрес буенча:

\_\_\_\_\_.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында

персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе 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 буюнча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Кушымта  
(белешмә)

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

Алабуга муниципаль районы Яковлево авыл җирлеге башкарма комитеты  
Телефон Вазыйфасы  
Башкарма комитет җитәкчесе 8 (5557)  
7-20-24Yakov.El@tatar.ru  
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары 8 (5557)  
7-20-24Yakov.El@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфасы Телефон электрон адрес  
Җирлек башлыгы  
(Башкарма комитет җитәкчесе) 8 (5557)  
7-20-24Yakov.El@tatar.ru