



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

№ 11

" 27 " июнь ае 2022 ел

**Административ регламентны раслау турында  
нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр:  
ышанычнамә таныклығы**

Тормышка ашыру максатыннан Федераль закон 2010 елның 27 июле, N 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" һәм Мурзиха авыл жирлеге Башкарма комитетының 09.03.2022 № 3 карары белән «Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлеге жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында»

**Карар бирәм:**

1. Раслау нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты: ышанычнамә таныклығы 1 нче кушымта буенча.
2. Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлеге Башкарма комитетының 25.04.2017 ел, № 3 карары» таныклык һәм ышанычнамә таныклығы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында".
4. Бу чишелеш рәсми рәвештә бастырылырга тиеш.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Житәкче

И. Р. Гаделшин

Кушымта  
Мурзиха авыл жирлеге башкарма  
комитеты карарына

**Административ регламент  
нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр:  
ышанычнамә таныклығы**

**1. Гомуми нигезләмәләр.**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели: күчемсез милек белән эш итүгә (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) ышанычнамәләреннән тыш, ышанычнамәне таныклау.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Мурзиха муниципаль районы авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Иске Мурзиха авылы, Школьная ур., 1

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Муниципаль хезмәт күрсәтү графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (85557) 7-22-69.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба « "Интернет" чөлтәре): (<https://www.городелабуга.рф>).

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

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Мурзиха авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе яисә житәкчесе урынбасары тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламент.

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

1.5. Хәзерге Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:  
өченче як алдында вәкиллек өчен бер кеше икенчесенә бирелгән язма вәкаләт ышаныч белән таныла. Вәкил тарафыннан килешү өчен язма вәкаләт турыдан-туры өченче затка тәкъдим ителергә мөмкин.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офисы) «эшчәнлекне оештыру кагыйдәләрен раслау турында»22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре";

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата) һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт нәтижәсә) туры килмәүгә китергән, документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән телдән мөрәжәгать итү аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартының таләпләре	Эчтәлек стандарт таләпләре	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Нотариаль гамәлләр кылу: ышаныч кәгазе	11.02.1993 № 4462-1 нотариат турында РФ законнары нигезләре; 2020 елның 7 февралә боерыгы № 16
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме	Башкарма комитеты	Устав; Эш;
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы	Нотариаль гамәлләр кылу: ышаныч кәгазе Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, кичектереп тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне кичектереп тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе	<p>Ышаныч кәгазе мөрәжәгать иткәннән бирле бер эш көне эчендә башкарыла.</p> <p>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән көннән алып 10 (ун) көннән дә соңга калмыйча.</p> <p>Нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору срогы нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору турында карар чыгарылган көннән бер айдан артып китә алмый.</p> <p>Судта башка кызыксынган кеше мөрәжәгать иткән Хокук яки факт буенча дөгъва белдерүче зат гаризасы буенча нотариаль гамәлләр кылу ун көннән дә артык вакытка</p>	2020 елның 7 февралә боерыгы № 16

<p>булган документларны бирү (жибөрү срогы)</p>	<p>кичектерелергә мөмкин. Әгәр шушы вакыт эчендә судтан гариза килү турында хәбәр алынмаса, нотариаль гамәл кылынырга тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә бирелә.</p> <p>Гаризада (почта аша яки электрон адреска) күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибөрү каралмаган</p>	
<p>2.5. Гарызнамәче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүчене алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар.</p> <p>2. Ышаныч кәгазе, ышаныч кәгазе булганда. Документлар шәхсән тапшырыла</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына караган</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: Дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат.</p>	<p>12.05.2017 №11н боерыгы</p>

<p>оешмалар карамагында булган муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге һәм мөрәжәгать итүче аларны гариза бирүчеләр, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә гарызнамәчеләр карамагында булган муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен бар Документлар</p>		
<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:  1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар бирү;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гариза алучы документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар;  4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту яки кичектереп тору өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтү өчен нигезләр:  1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклегенә;</p>	<p>2020 елның 7 феврален боерыгы № 16</p>

2) кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмау турында сорарга кирәк, әгәр закон нигезендә ул кирәк булса;

3) экспертизага Документлар юнәлешләре.

Хезмәт күрсәтү өчен нигезләр:

1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә.

2) башка жирлекнең яисә муниципаль районның жирле үзидарә органының вазыйфай заты тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш (мирас итеп алынган мөлкәтне саклау буенча чаралар күрүгә карата) яки нотариус тарафыннан.

3) нотариаль гамәлләр кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан сәләтсез дип табылган яки дееспособным белән чикләнгән, йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мәрәжәгать итте, яшәү яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждандан;

4) ышаныч кәгазе Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

5) нотариаль гамәлләр кылу өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

6) нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган булса, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп

	ителә.	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләп торган дәүләт пошлинасын яисә бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы</p> <p>1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган килешүләр (килешүләр) кылуга ышанычнамәләр раслаган өчен - 200 сум;</p> <p>2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган башка ышанычнамәләрне раслаган өчен - 200 сум;</p> <p>3) ышаныч тәртибендә бирелгән ышаныч кәгазьләрен раслаган өчен, мондый таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри булса - 200 сум;</p> <p>Авыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярим тапкыр арттырылган күләмдә түләп.</p> <p>Нотариаль тариф-200 сум. Инвалидларга 1-2 төркем 100 сум, ташлама 50 %.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән органга яки вазыйфай зат гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, гариза бирүчедән түләү алынмый</p>	<p>ашамлыктар РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>11.02.1993 ел, № 4462-1 нотариат турында РФ законнары нигезләрененң 22.1 статьясындагы 1 өлеш 6 пункты</p> <p>ашамлыктар РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>ашамлыктар РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>ашамлыктар РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>ашамлыктар РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p>



		<p>11.02.1993 ел, № 4462-1  нотариат турында РФ  законнары нигезләренең 22.1  статьясындагы 1 өлеше 6  пункты  ашамлыклар РФ НК 333.24 ст.  1 п. (икенче өлеш)</p> <p>27.07.2010 №210-ФЗ  Федераль законның 8  статьясы</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәтләр  күрсәтү өчен кирәкле һәм  мәжбүри булган хезмәтләр  исемлегә, шул исәптән  муниципаль хезмәтләр  күрсәтүдә катнашучы  оешмалар тарафыннан бирелә  торган документлар  (документлар) турында  белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү  өчен кирәкле һәм мәжбүри  булган хезмәтләр күрсәтү өчен  түләү алу тәртибе, күләме һәм  нигезләре, шул исәптән</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел</p>	

мондый түлөү күлөмен исэплөү методикасы турында мөгълүмат		
2.12. Муниципаль хезмэтлэр күрсэтүдө катнашучы оешма тарафыннан күрсэтелэ торган хезмэтлэр күрсэтү турында запрос биргэндө һәм мондый хезмэтлэр күрсэтү нәтижэләрен алганда чиратта Максималь көтү срогы	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт күрсэтүгә гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсен алганда чиратта торуны Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэтлэр һәм муниципаль хезмэтлэр күрсэтүдө катнашучы оешма тарафыннан күрсэтелэ торган хезмэтлэр, шул исэптән электрон формада күрсэтелэ торган запросны теркәү срогы һәм тәртибе	Теркәлү шәхесне ачыклаганнан һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсэтелэ торган урыннарда, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсэтү турындагы запросларны тутыру өчен урыннарда, аларны тутыру үрнәкләрендәге мөгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмэт күрсэтү	<p>Муниципаль хезмэт күрсэтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазларда, мөгълүмати стендларда башкарыла <b>белән</b> аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсэтү урынына тоткарлыксыз керүе тәэмин ителә (бинага керү һәм аларны</p>	

<p>өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән федераль законнар нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары</p>	<p>читкә күчерү уңайлы).</p> <p>Визуаль, текст һәм мультимедиа белешмәләре мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булган урыннарда урнаштырыла.</p> <p>Нигезендә законнар белән Россия Федерациясе инвалидларны социаль яклау турында муниципаль хезмәтләр күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итә:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;</li> <li>2) транспортка утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляскалы урындык куллану;</li> <li>3) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләргә исәпкә алып, тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләргә тиешенчә урнаштыру;</li> <li>4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләргә һәм башка текст һәм график мәгълүматны рельеф-нокта шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;</li> <li>5) сурдо тәржемәче һәм тифлосурд тәржемәче рөхсәте;</li> <li>6) махсус укуын раслаучы документ һәм аның формасы һәм тәртибе буенча бирелгән документ булганда, үткәргеч этне кабул итү боерык Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 ел, № 386н "үткәргеч этне махсус укуыны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында".</li> </ol>	
---	---	--

<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлек саны һәм аларның озынлыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә башкарма боеру органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, сайлап алу буенча муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмау мөрәжәгать итүченең (экстерриториаль принцибы), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспорты мөмкинлеге булган зонада Башкарма комитет бинасының урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу <a href="https://www.городелабуга.рф">https://www.городелабуга.рф</a> "Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләргә жинәргә ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләргә мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдән нәтижә алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм</p>	
--	---	--

<p>үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы запрос аша (комплекслы запрос)</p>	<p>мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин <a href="https://www.горodelабуга.рф">https://www.горodelабуга.рф</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерак эш урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта гариза аша бирелә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы

##### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү һәм бирү;

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза блангын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

#### 3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Гариза бирүче ышаныч кәгазе буенча нотариаль гамәлләр кылу турында шәхсән үзе язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе Буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларны тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткаларның, язмаларның, чираттагы сүзләренең һәм башка төр төзәтмәләренең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүләренә үтәү датасы һәм вакыты турындагы тамга белән гариза күчермәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.7 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, документларны кабул итүне алып баручы гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрнең эчтәлеген язмача аңлатып бирә.

Процедураларның нәтижәсе: гражданның кабул ителгән мөрәжәгәте яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

### 3.4. 3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү һәм бирү;

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары башкара:

гаризага беркетелә торган документлардагы белешмәләрен тикшерү;

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

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пункттында каралган процедураларны башкара.

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

нотариаль гамәлләр кылу өчен түләүнең дәрәжәсиз тикшерә (юнәлеш юлы белән «Федераль инвалидлар реестры» дан дәүләт пошлинасына түләү хокукын раслаучы дәүләт пошлинасы турында белешмәләр һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәнең ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша электрон рәвештә нотариаль гамәлләр кыла.

3.3-3.4 пунктларында билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 2.4 пункттында күрсәтелгән сроклар буенча гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: нотариаль ышаныч таныклығы.

3.4.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң ун көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

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

### 3.5. Нотариаль гамәлдән баш тарту.

#### 3.5.1. Хезмәт күрсәтү өчен нигезләр:

1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә.

2) башка жирлекнең яисә муниципаль районның жирле үзидарә органының вазыйфай заты тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш (мирас итеп алынган мөлкәтне саклау буенча чаралар күрүгә карата) яки нотариус тарафыннан.

3) нотариаль гамәлләр кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан сәләтсез дип табылган яки дееспособным белән чикләнгән, йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәжәгать итте, яшәү яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждандан;

4) ышаныч кәгазе Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

5) нотариаль гамәлләр кылу өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

6) нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган булса, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителә.

### 3.6. Нотариаль гамәлдән баш тарту.

3.6.1. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары бу очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклегенә;

3) экспертизага Документлар юнәлешләре.

кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмау турында сорарга кирәк.

Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору турында хәбәр итү.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору турында Карар кабул иткәннән соң, өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос эзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган кешегә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң ун көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынучыга юнәлтелгән сорау.

3.6.3. Башкарма комитет житәкчесе яисә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары сорауларга җавап биргәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - Әлеге Регламентның 3.4.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (1 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.



Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән аңлатма.

3.7.3. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм документларны документның нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын кулга төшереп кулга төшереп, техник хата булган документның оригиналын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган кешедән жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) 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 проектларның визасы;
- 2) билгеләнгән тәртіптә эш башкару эшләрен алып баруны тикшерү үткәрелә;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртіптә тикшерү уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче белгечләрнең телдән һәм язма белешмәләре, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эшләрне башкаруны контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген тотуга ағымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозу очраklарында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җавап бирә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә, Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгының гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән киләсе очраklарда:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогын бозу;

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

3) гарызнамәчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлегә башкарма комитетларының норматив хокукый актларында каралмаган документлар яисә мәгълүматлар яисә гамәлләр башкару таләбе;

4) гариза бирүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлегә башкарма комитетының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлегенә Башкарма комитетында каралмаган түләүгә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән вакытын бозу;

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

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә (яисә) дәрәжә булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән, мөрәжәгать итүчедән таләп.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаят почта аша, КФҮ аша, " Интернет "мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, рәсми сайтны кулланып жибәрелә ала <https://www.городелабуга.рф>, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарыдагы органга кергән шикаят теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә андый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозган очракта - теркәлгән көннән соң теркәлгән көннән биш эш көне.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яки муниципаль хезмәткәр атамасы, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаяты белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны-юриск затның исеме, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиеш;

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

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

5.5. Шикаятыкә шикаятытә күрсәтелгән шартларны раслаучы документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетелгән документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаяты канәгәтыләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны төзәтү, гарызнамәчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгәтыләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Канәгәтыләнделерелергә тиешле шикаятыне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапында муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Канәгәтыләнделерелергә тиеш булмаган шикаятыне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында бәхәсле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгәндәй яисә каралган очракта, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта  
Житэкче  
Татарстан Республикасы  
Алабуга муниципаль районы  
Мурзиха авыл жирлеге  
башкарма комитеты  
Алдыннан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Гариза**  
**техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_

(хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дөрөс  
мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителсә мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

формасында заверенной күчermәсен бу кәгазь восправлением почта адресы \_\_\_\_\_ буенча:

\_\_\_\_\_

Мин тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхес белешмәләрен кисү, блоклау, юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән аларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан нигездә

муниципаль хезмэт күрсэтү.

Чынлап та раслыйм: минем шэхесемэ һәм мин тэкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермэләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

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

(имза)

(Ф. И. О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлегә башкарма  
комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8 (5557) 7-22-69	Murz.elb@tatar.ru
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары	8 (5557) 7-22-69	Murz.elb@tatar.ru

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Жирлек башлыгы	8 (5557) 7-22-69	Murz.elb@tatar.ru

