РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ МЕЛЛЯ-ТАМАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСЛЮМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МӘЛЛӘ-ТАМАК АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423976, Р.Т. Муслюмовский район, с. Мелля-Тамак, ул. Кооперативная, д.32а
Mtarnak.Mus@tatar.ru тел. (8-85556) 3-01-35

с. Мәллә-Тамак

27 ноябрь 2023ел

КАРАР № 11

«Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлегендә ышанычнамәләр таныклыгы буенча муниципаль хезмәт курсүту буенча Административ регламентны раслау турында»

Норматив хокукый актларны федераль законнарга туры китеру максатларында, шул исәптән «Дәуләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәтуне оештыру турында» 2010 елнын 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шулай ук «Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренә һәм «Россия Федерациясендә жирле узидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законның 16.1 статьясына узгәрешләр керту хакында» 2019 елнын 26 июлендәге 226-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дэуләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәтуне оештыру турында» Федераль законга дәуләт һэм муниципаль хезмәтләр алганда гражданнарның өстэмэ гарантияләрен билгеләу өлешендә узгәрешләр керту турында» 2018 елның 19 июлендәге 204-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләренә узгәрешләр керту хакында» Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл жирлеге Башкарма комитеты
КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мәллә-Тамак авыл жирлегендә ышанычнамәләр таныклыгы буенча муниципаль хезмәт курсәту буенча Административ регламентны расларга(кушымта).
2. Гамәлдән чыккан дип таныргга:

«Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт курсәтунең Административ регламентын раслау турында» 2017 елның 27 февраль 9 номерлы Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл жирлеге Башкарма комитеты карары.

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация челтәрендә, «Татарстан Республикасы хокукый мәгълуматының рәсми порталы» нда, җирлек сайтында урнаштырырга һәм Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл жирлеге Башкарма комитеты бинасының махсус мәгълумат стендында халыкка житкерергә.

4.Әлеге карар рэсми басылып чыккан көненнән гамәлгә керэ.

5. Әлеге Карарныц утэлешен контрольдә тотуны уз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мэллә-Тамак жирлеге Башкарма комитеты житәкчесе **Р.Р.Насифуллина**

Татарстан Республикасы Мөслим
муниципаль районы Мәллә-Тамак
авыл җирлеге башкарма
комитетының 2023 елның
" 27 " ноябрь 11 номерлы
карарына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мәллә-Тамак авыл җирлегендә ышанычнамәләр таныклыгы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) күчемсез милек белән идарә итү вәкаләтләрен тапшыруны булдырмаучы ышаныч таныклыклары буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет)

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мәллә-Тамак авылы, Кооператив урамы, 32 а йорты

Эш графигы:

дүшәмбе - җомга; 8,00 - 17,00 кадәр

шимбә ял көне;

якшәмбе - ял көне.

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

Белешмә телефоны: 88555630135

Керү шәхесне раслый торган документлар нигезендә башкарыла.

1.3.2. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлегенең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайты адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (http:/Mtamak.Mus@tatar.ru).

1.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлегенең рәсми сайтынд (https://muslumovo.tatarstan.ru/melliya_tamak.htm);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi. tatar.ru/);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (функцияләр) (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) (алга таба — РФ ГрК);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 2000 елның 5 августындагы 117-ФЗ номерлы (алга таба – РФ СК);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба – Нигезләр);

- 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон;

- 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Электрон формада нотариаль рәсмиләштерелә торган документ форматына таләпләрне раслау турында» Россия Юстиция министрлыгының 2020 елның 30 сентябрендәге 227 номерлы боерыгы (алга таба – 227 номерлы боерык);

Россия Юстиция министрлыгының «Нотариаль гамәлләрне теркәү реестрлары формаларын, нотариаль таныклыкларны, килешүләрдә һәм таныклыклы документларда таныклык язуларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында"» 2020 елның 30 сентябрендәге 226 номерлы боерыгы белән (алга таба - 226 номерлы боерык);

« Җирле үзидарә вазыйфаи затларының нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында Инструкциясен раслау турында» Россия Юстиция министрлыгының 2020 елның 7 февралендәге 16 номерлы боерыгы (алга таба - 16 номерлы боерык);

«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында» 2017 елның 12 маендагы 11н номерлы Федераль казначылык боерыгы (алга таба – 11н боерыгы);

- Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы законы;

Мәллә-Тамак авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мәллә-Тамак авыл җирлеге Уставы « 25 » октябрь 2019 ел № 1 (алга таба - Устав)

1.4. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

ышанычнамә булып өченче затлар каршында вәкиллек итү өчен бер зат тарафыннан икенче затка бирелә торган язма вәкаләт таныла. Вәкил белән алыш-биреш ясау өчен язма вәкаләт турыдан-туры тәкъдим ителә торган өченче затка тапшырылырга мөмкин.

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең аларны кертү өчен нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә телдән мөрәҗәгать аңлашыла.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләбенең атамасы	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Ышанычнамә таныклыгы	РФ ГрК; 16 нчы номерлы боерык.
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Авыл җирлеге Башкарма комитеты	Устав; Нигезләмә.
2.3.Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Ышаныч таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр башкару. Ышанычнамәне таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары	Ышанычнамәне таныклау мөрәҗәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, мөрәҗәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очракта, мөрәҗәгать иткән мизгелдән биш эш көне эчендә	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы паспорт яисә башка документлар. 2. Ышаныч таныклыгы булганда таныклык	16 нчы номерлы боерык.
2.6 Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: Дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат	11н боерыгы

итәргә хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге		
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органнары тарафыннан күрсәтелүче муниципаль хезмәтләрне күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар белән каралган очракларда килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мондый гамәл кылу законга каршы килә. 2) гамәл башка җирлек яки муниципаль район җирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан кылынырга тиеш 3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан эшкә сәләтсез дип танылган яисә эшкә сәләтлелеге чикләнгән дип танылган граждан яки кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәҗәгать иткән; 4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында Дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ГИС ГМП) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат килмәү; 5) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат булу;	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы 1) башкаруга ышанычнамәләр таныклыгы өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форманы таләп итә торган (таләп итә торган) алыш-бирешләр - 200 сум; 2) бүтән ышанычнамәләрне таныган өчен, Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форманы таләп итүче - 200 сум; 3) . әгәр дә мондый таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри булса, ышаныч кәгазе тәртибендә бирелә торган ышаныч кәгазе таныклыгы өчен 200 сум; 4) хокукка ышанычнамәләр таныклыгы өчен әлеге пунктның 5 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш,	РФ НК 333.24, 333.25 ст.

	мөлкәттән файдалану һәм (яисә) эш итү: балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти-әниләренә, тулысынча туган абыйларына һәм сеңелләренә – 100 сум; башка физик затларга – 500 сум; 5) автотранспорт чараларыннан файдалану һәм (яки) файдалану хокукына ышанычнамә таныклыгы өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти-әниләренә, тулысынча туган абыйларына һәм сеңелләренә – 250 сум; башка физик затларга – 400 сум; Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә эшләнгән нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә. Нотариаль тариф– 200. 1-2 төркем инвалидларга 100 сум, ташлама 50% Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән, Идарәнең вазифаи заты гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә җибәрелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, гариза бирүчедән түләү алынмый	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

көтүнең максималь вакыты		
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатен теркәү вакыты	Теркәлү шәхесне билгеләгәннән һәм гариза кергән көннән бер көн эчендә документларны тикшергәннән соң башкарыла	
2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы булган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре,	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мәллә-Тамак авыл җирлеге башкарма комитеты бинасы урнашкан; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; - мәгълүмат стендларында, "Интернет" челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәҗәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең	

	булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) күрсәтелгәндә консультация бирү, документларны кабул итү һәм тапшыру эшен күпфункцияле үзәк белгече башкара.	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон формада бирү закон белән каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
1) гариза бирүчегә консультация бирү;
2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм бирү.
3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 2 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче үзе һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итә.
Район (районнар) администрациясе белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәк булган документация составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.
Процедураның нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча искәрмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе ышаныч таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр башкару турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлеге Башкарма комитетына тапшыра.
3.3.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары
гариза бирүченең шәхесен билгели;
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;
Искәрмәләр булмаган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:
гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, гариза күчермәсен тапшыру.
Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе

урынбасары мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган җитешсезлекләрне язмача аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм бирү.

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гаризаны теркәгәннән соң башкара:

гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пункты белән каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүчегә 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 урынбасары әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече:

нотариаль гамәлләр өчен түләүнең дөреслеген тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында сорауны ведомствоара электрон үзара эш итү системасы аша электрон формада җибәрү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр башкара.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: нотариаль ышаныч таныклыгы.

3.4.2. 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 гариза бирүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары нотариаль гамәлләр кылуны түбәндәге очракларда кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы;

экспертизага документлар җибәрү;

кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмаулары турында сорарга кирәклеге.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар кабул ителгәннән соң, өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле сорату әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрелгән сорату.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, сорауларга җаваплар килгәннән соң, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.3 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша күрсәтү.

КФҮтә, КФҮнең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (1 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт башкару нәтиҗәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки бердәм дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша яки күпфункцияле үзәк аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, беркетеп бирелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, төзәтелгән документны бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4.Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тота.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу юлы белән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында эшчәнлекнең ачыклыгы аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документларны яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәтүдә таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

10) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан кала, хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән хезмәт күрсәтү өчен яки хезмәт күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының рәсми сайтын кулланып җибәрелә ала (http://www.muslumovo.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (авыл җирлеге башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә биреләсе җавапта муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган хаталы гамәлләрне кичекмәстән төзәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән кыенлыклар өчен гафу сорала һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәттән файдалану өчен алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта,

шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Татарстан Республикасы
Мөслим
муниципаль районының
Мәллә-Тамак авыл
җирлеге
Башкарма комитеты
карарына
1 нче кушымта
« 27 » ноябрь 2023
ел № 11

Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль районы
Башкарма комитетының
Мәллә-Тамак авыл җирлеге
җитәкчесенә «__»______2023
ел №__

Техник хатаны төзәтү турында гариза

____
__________ буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәт атамасы)

Язылган:
____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.
2.
3.

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

электрон документ җибәрү аша ______________________e-mail адресына;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына җибәрүегезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән

тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән түбәндәгеләрне раслыйм: гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

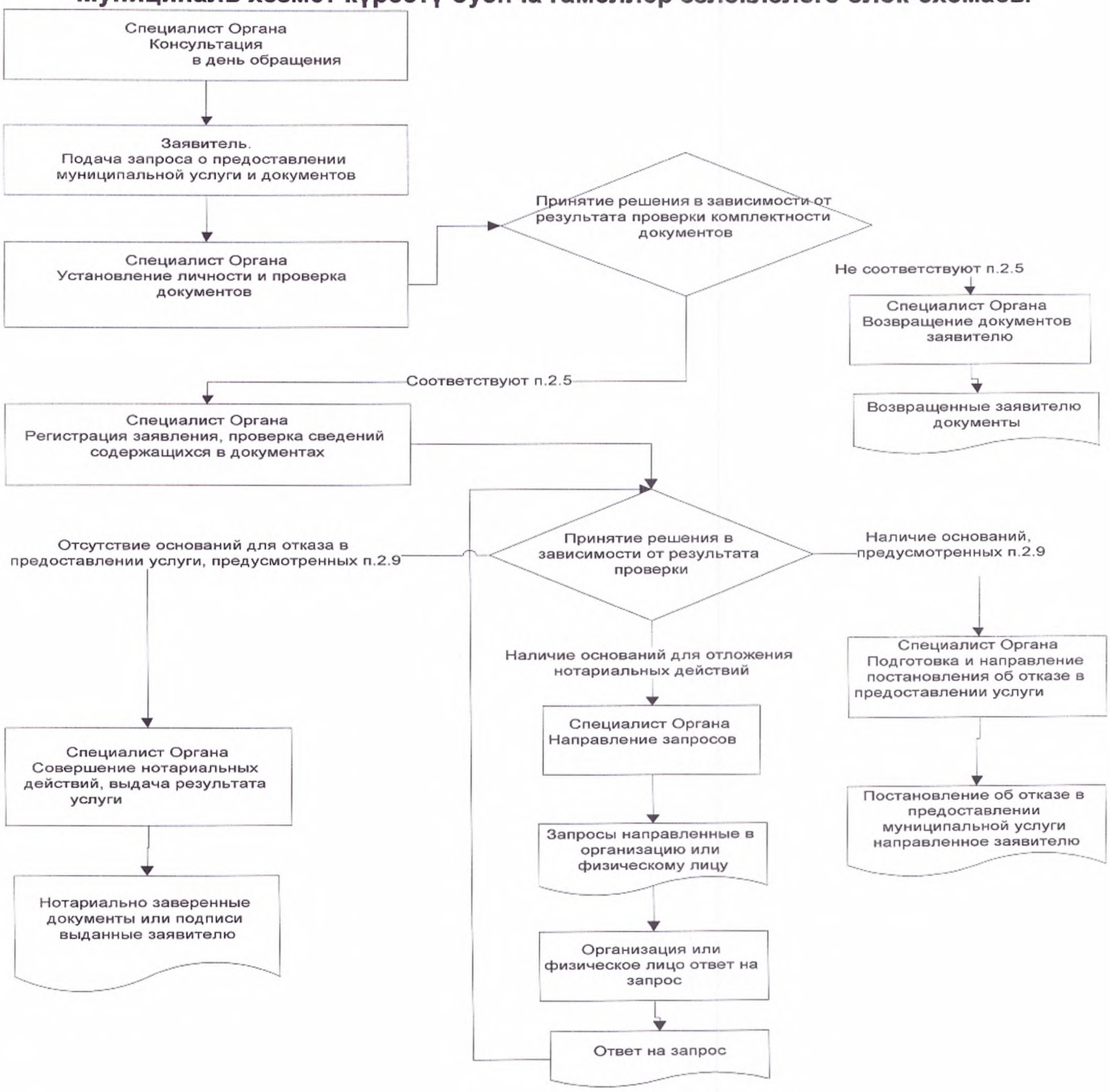
_______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза)

(фамилиясе,исеме,атасыныңисеме)

Татарстан Республикасы Мөслим
муниципаль районының
Мәллә-Тамак авыл җирлеге
Башкарма комитеты карарына
2 нче кушымта
« 27 » ноябрь 2023 ел № 11

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Татарстан Республикасы Мөслим
муниципаль районының
Мәллә-Тамак авыл җирлеге
Башкарма комитеты карарына
3 нче кушымта
« 27 » ноябрь 2023 ел № 11
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	88555630135	Mtamak.Mus@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	88555630135	Mtamak.Mus@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазифаи затларның реквизитлары

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Авыл җирлеге башлыгы	88555630135	Mtamak.Mus@tatar.ru

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ МЕЛЛЯ-ТАМАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСЛЮМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МӘЛЛӘ-ТАМАК АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423976, Р.Т. Муслюмовский район, с. Мелля-Тамак, ул. Кооперативная, д.32а
Mtarnak.Mus@tatar.ru тел. (8-85556) 3-01-35

с. Мәллә-Тамак

27 ноябрь 2023ел

КАРАР № 11

«Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл җирлегендә ышанычнамәләр таныклыгы буенча муниципаль хезмәт курсүту буенча Административ регламентны раслау турында»

Норматив хокукый актларны федераль законнарга туры китеру максатларында, шул исәптән «Дәуләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәтуне оештыру турында» 2010 елнын 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шулай ук «Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренә һәм «Россия Федерациясендә жирле узидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законның 16.1 статьясына узгәрешләр керту хакында» 2019 елнын 26 июлендәге 226-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дэулэт һэм муниципаль хезмәтләр курсәтуне оештыру турында» Федераль законга дәулэт һэм муниципаль хезмәтләр алганда гражданнарның өстэмэ гарантияләрен билгеләу өлешендә узгәрешләр керту турында» 2018 елның 19 июлендәге 204-ФЗ номерлы Федераль закон нигезләмәләренә узгәрешләр керту хакында» Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл жирлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мәллә-Тамак авыл жирлегендә ышанычнамәләр таныклыгы буенча муниципаль хезмәт курсәту буенча Административ регламентны расларга(кушымта).
2. Гамәлдән чыккан дип танырга:

«Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт курсәтунең Административ регламентын раслау турында» 2017 елның 27 февраль 9 номерлы Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл жирлеге Башкарма комитеты карары.

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация челтәрендә, «Татарстан Республикасы хокукый мәгълуматының рәсми порталы» нда, җирлек сайтында урнаштырырга һәм Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәллә-Тамак авыл жирлеге Башкарма комитеты бинасының махсус мәгълумат стендында халыкка житкерергә.

4.Әлеге карар рэсми басылып чыккан көненнән гамәлгә керэ.

5. Әлеге Карарныц утэлешен контрольдә тотуны уз өстемдэ калдырам.

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мэллә-Тамак жирлеге Башкарма комитеты житәкчесе **Р.Р.Насифуллина**