



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Большая Качка

КАРАР

№19

от 31 марта 2025 года

Административ регламентны раслау турында
нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр

"Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Алабуга шәһәр прокуратурасы тәкъдимен карап, Олы Качык авыл җирлегә башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Алабуга муниципаль районы Олы Качык авыл җирлегә Башкарма комитетының «нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында: ышанычнамә таныклыгы» 2022 елның 20 июнендәгә 5/1 номерлы карарыннан «имзаның дөреслеген, документларның һәм алардан өзәтмәләрнең күчәтмәләренең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» барлык кертелгән үзгәрешләр белән үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлегә карар рәсми рәвештә басылып чыгарга тиеш.

4. Әлегә карарның үтәләшен контрольдә тотуны үзәтмә калдырам.

Житәкче Г. Н. Праздникова

Кушымта

Олы Качык авыл жирлегә башкарма комитеты карарына

от «__» _____ 2025 г. № __

Административ регламент

нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба - Регламент) РФ Юстиция министрлыгының "Жирле үзидарәнең вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу тәртібе турында инструкцияне раслау хакында" 7.02.2020 № 16 бoерыгы нигезендә нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртібен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуға хокуклы затлар булып физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче) тора.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүченең вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртібе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында bolsheshchakinskoye.gorodelabuga.ru

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба-Республика порталы);

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

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яисә телефон аша;

2) республика порталының интерактив рәвешендә;

3) Олы Качык авыл жирлегә Башкарма комитетында (алга таба-Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә түләүсез бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртібе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминаты хокукына ия кеше белән түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси белешмәләр бирүне күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча да керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать

нигезендә мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, органы урнашкан урын турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары хакында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге хакында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында;

7) органның вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмавына шикаять белдерү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма мөрәҗәгать буенча җентекләп язма рәвештә аңлаталар мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сораулар мөрәҗәгать теркәлгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәҗәгать итүчегә җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү органы биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның мәгълүмат стендларында һәм рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүматка муниципаль хезмәт күрсәтү турында пунктлардагы белешмәләр керә. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 административ регламент, органның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Бирүне җайга сала торган норматив хокукый актлар муниципаль хезмәт күрсәтүләре

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми рәвештә бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге текстны бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет»мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22 декабрьдәге карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) 2012 ел «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»1376 номерлы;

техник хата-муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хата язу, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара эшчәнлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕИА) – идентификация һәм аутентификация системасында мәгълүмати үзара эшчәнлектә катнашучыларның дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларында;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ АИС-Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Административ регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза (алга таба-гариза) дигәндә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Нотариаль гамәлләр кылу:

1) күчәмсез мөлкәт белән эш итү ышанычнамәләреннән тыш, ышанычнамә таныклыгы;
2) мирас мөлкәтенең исемлеген житештерү юлы белән Мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар күрү;

3) документлар күчәрмәләренең һәм алардан өзәтмәләренең дәрәсләген таныклау;
4) документларда имзаның дәрәсләген таныклау;
5) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында белешмәләрне таныклау;

6) гражданның исән булу фактын таныклау;

7) Жирлек территориясендә яшәүче күрү сәләте буенча инвалидның үз кулы имзасының факсимиль рәвештә кабатлануын раслау;

8) гражданның билгеле бер урында булу фактын таныклау;

9) гражданның фоторәсемдә сурәтләнгән зат белән тәңгәлләге таныклыгы;

10) документларны күрсәтү вакытын таныклау;

11) электрон документның кәгазьдәге документка тигезлеген таныклау;

12) кәгазь чыганактагы документның электрон документка тигезлеген таныклау;

13) нотариаль таныкланган алыш-бирешләрнең эчтәлеген белдерә торган документларның дубликатларын бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме:

Алабуга муниципаль районының Олы Качык авыл жирлеген башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Нотариаль гамәлләр кылу.

2.3.2. Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлеген Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган

документларны бирү (жибәрү) срогы

2.1 пунктының 1, 3-13 бүлектәрендә күрсәтелгән нотариаль гамәлләр мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

2.1 пунктның 2 пунктчасында күрсәтелгән нотариаль гамәл мирасның характерын һәм кыйммәтен, шулай ук мирасны биләүгә керү өчен варисларга кирәкле вакытны исәпкә алып билгеләнә торган срок дэвамьнда, әмма алты айдан да артмаган вакытта, ә Россия Федерациясе Граждан кодексының 1154 статьясындагы 2 һәм 3 пунктларында һәм 1156 статьясындагы 2 пунктында каралган очракларда - тугыз айдан да артмаган вакытта гамәлгә ашырыла. мирас ачылганнан бирле.

Органның вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенече буенча баш тарту сәбәпләрен язма рәвештә бәян итәргә һәм аңа карата шикаятъ бирү тәртибен аңлатырга тиеш. Мондый очракларда жириле үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән көннән алып ун көннән дә соңга калмыйча нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында Карар Чыгара.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

Нотариаль гамәлләр нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәжәгать иткән зат тарафыннан моның өчен кирәкле барлык документларны күрсәткәндә һәм дәүләт пошлинасын яисә нотариаль тарифны түләгәндә башкарыла.

1. Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы паспорт яисә башка документлар;

Нотариаль гамәл башкаруны сорап мөрәжәгать иткән зат вәкиленең шәхесен таныклаучы паспорт яисә башка документлар (вәкил мөрәжәгать иткән очракта);

Нотариаль гамәл башкаруны сорап мөрәжәгать иткән граждан (кул тидерүче) өчен (кул тидерүче мөрәжәгать иткәндә) ышанычнамәгә яисә имзасының дөреслеге нотариаль таныклана торган документка кул куярга тиешле затның шәхесен таныклаучы паспорт яисә башка документлар;

Паспорт яки тәржемәченең яки сурдотәржемәченең шәхесен таныклаучы башка документлар (тәржемәче яки сурдотәржемәче хезмәтләреннән файдаланганда);

2. Юридик затның ышанычнамәсе буенча эш итүче юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслау өчен тапшырылырга тиеш (юридик затлар өчен):

юридик зат исемнән аның жирикәчесе яисә аның гамәлгә кую документлары белән моңа вәкаләт бирелгән башка зат имзасы белән ышанычнамә;

вәкиленең вәкаләтләре күрсәтелгән документларда булган очракта, вәкил белән тапшырылуы, тапшырылуы һәм өченче зат арасындагы шартнамә йә юридик зат жыелышының карары (Россия Федерациясе Граждан кодексының 185 статьясындагы 4 пункты).

Кәгазь чыганаclarда эшләнгән документларда чистарту яки өстәп язучулар, сызылган сүзләр яки килештерелмәгән башка төзәтмәләр булырга тиеш түгел һәм карандаш белән яисә кәгазь чыганаclан жирикәл алына торган буяучулар ярдәмендә ясала алмый. Документның тексты жирикәл укыла торган булырга тиеш. Берничә биттән торган документның бөтенлеге аны беркетү юлы белән яисә аның бөтенлегенә шик тудырмаый торган башка ысул белән тәэмин ителергә тиеш. Документта булган килешенмәгән төзәтмәләр яисә башка жирикәшсезлекләр документ тапшырылган максатлар өчен әһәмиятсез булган очракта, жирикәл үзидарәнең вазыйфаи заты мондый документны нотариаль гамәл кылу өчен кабул итәргә хокуклы.

Жирикәл үзидарәнең вазыйфаи затлары нотариаль гамәлләр башкару өчен форматы Россия Федерациясенен нотариат турындагы законнары нигезләре таләпләренә туры килә торган һәм алар жирикәл үзидарәнең вазыйфаи заты күрсәтмәсе белән.

2.5.2. Гариза һәм беркетелгән документлар органга тапшырыла.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләренә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыруы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкаруы;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирикәл үзидарә

органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәт күрсәтүләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә орган житәкчесе имзасы белән язма рәвештә орган житәкчесе имзасы белән орган вазыйфай затының хаталы яисә хокуксыз гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук уңайсызлыklar өчен гафу үтенү;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, моңа мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраklar һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklar керми.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы өлеге документлар үз карамагында булган үзидарәләр йә оешмалар

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

Дәүләт пошлинасы турында белешмәләр.

Юридик зат исемненән ышанычнамәдән башка эш итәргә хокукы булган юридик зат вәкиленең(-аңа) вәкаләтләрен раслау өчен Жирле үзидарәнең вазыйфай заты юридик затларның бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләрне соратып ала. бу чакта юридик зат вәкиле(-ли) үз вәкаләтләрен раслау өчен мөстәкыйль рәвештә тапшыра ала(-могут) :

юридик зат типовой Устав нигезендә эш иткән очраklarдан тыш, юридик затның гамәлгә кую документлары;

юридик затның гамәлгә кую документларында билгеләнгән сайлау (билгеләп кую) тәртибе нигезендә төзелгән аны (аларны) сайлавын (билгеләвен) раслаучы документлар (мәсәлән, гомуми жыельш беркетмәсе, сайлау (билгеләп кую) турында идарә утырышы беркетмәсе, Директор (генераль директор) итеп билгеләп кую турындагы боерык.

Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләренә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшырулар яисә гамәлләр башкарулар;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү гариза

бирүченең кертүен раслый торган документлар һәм мәғлүмат тапшырулары, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүен раслый торган документлар һәм мәғлүмат тапшырулары, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүе;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәғлүматны тапшырулар, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраklar керми.

Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр була;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәғлүматтан һәм белешмәләрдән тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәтне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкларчы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать ителгән очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

5) хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидәрә органына яисә оешмага тапшырылган;

6) «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыгын тану шартларының үтәlmәве.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткән вакытта да, органның җаваплы вазыйфаи заты ведомствосына мәғлүмат хезмәттәшлектән файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) алганнан соң да гариза теркәлгән көннән алып 9 эш көннәннән дә артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәғлүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү туктатыла торган очракта:

1) физик һәм юридик затлардан өстәмә белешмәләр таләп итү кирәклегә;

2) әгәр закон нигезендә бу таләп ителсә, кызыксынган затлардан бу гамәлләрне башкаруга каршы бернинди каршылыклары булмавын сорарга кирәк булу;

3) экспертизага документлар җибәрү.

Нотариаль гамәл кылуны туктатып тору срогы нотариаль гамәл кылуны туктатып тору турында карар чыгарылган көннән алып бер айдан артмаска тиеш.

Нотариаль гамәл кылу хокукын яисә фактны судта дөгьвалаучы кызыксынучы зат гаризасы буенча ун көннән дә соңга калмыйча туктатып торылырга мөмкин. таныклык сорап башка

кызыксынучы зат мөрәжәгать иткән. Әгәр бу вакыт эчендә судтан гариза килү турында хәбәр алынмаса, нотариаль гамәл башкарылырга тиеш.

Хокукка яисә фактка дәгъва белдерүче кызыксынучы затның гаризасы керүе турында судтан хәбәр алынган очракта, башка кызыксынучы зат таныклык бирүне сорый, нотариаль гамәл кылу эшне суд хәл иткәнче туктатып тора.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

мондый гамәлне башкару Россия Федерациясе законнарына каршы килә;

гамәл башка жирлек, муниципаль, шәһәр округы яисә муниципаль район жирле үзидарәсе вазыйфай заты (мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар күрүгә карата) яисә нотариус тарафыннан башкарылырга тиеш;

нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән хокукка сәләтсез граждан йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү яисә булу урыны буенча теркәлмәгән граждан мөрәжәгать иткән; ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

нотариаль гамәл кылу өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

нотариаль гамәл кылу өчен тапшырылган документларда бәян ителгән фактлар, Россия Федерациясе законнары нигезендә раслау таләп ителгәндә, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган.

Органның вазыйфай заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенеч буенча баш тарту сәбәпләрен язма рәвештә бәян итәргә һәм аңа карата шикаять бирү тәртибен аңлатырга тиеш. Мондый очракларда жирле үзидарәнең вазыйфай заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән көннән алып ун көннән дә соңга калмыйча нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында Карар Чыгара.

Нотариаль гамәл кылудан баш тарту турындагы карарда түбәндәгеләр күрсәтелергә тиеш:

нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар чыгару датасы;

нотариаль гамәлләр башкарырга вәкаләтле затның фамилиясе, инициаллары, вазыйфасы, жирле үзидарә органы исеме;

нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), аның яшәү урыны адресы; вәкиленә нотариаль гамәл кылудан баш тартылган юридик затның тулы исеме, урнашкан урыны адресы һәм төп дәүләт теркәү номеры (булган очракта); мөрәжәгать итүче үтенгән нотариаль гамәл;

Россия Федерациясе законнарына сылтама белән баш тарту нигезләре;

баш тартуны шикаять итү тәртибе һәм сроклары.

Нотариаль гамәл кылудан баш тарту турындагы карар ике чын нөсхәдә төзелә, һәр нөсхәгә жирле үзидарәнең вазыйфай заты имза сала һәм мөһер тамгасы белән таныклана.

Нотариаль гамәл кылудан баш тарту турындагы карар нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка тапшырыла яисә аңа почта элемтәсе аша жиберелә.

Нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар тапшырганда, күрсәтелгән зат жирле үзидарә органы эшләрендә саклана торган нотариаль гамәл кылудан баш тарту турындагы карар нөсхәсенә нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар алуга имза сала һәм тапшыру датасын билгели.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.

Жирле үзидарәнең вазыйфай затлары кыла торган нотариаль гамәлләр өчен түләү Россия Федерациясенәң нотариат турындагы законнары нигезләренәң 22 статьясында билгеләнгән тәртиптә башкарыла:

Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралган нотариаль гамәлләр кылган өчен Жирле үзидарәнең вазыйфай заты Россия Федерациясе Салым кодексының 333.24 статьясында билгеләнгән ставкалар буенча, Россия Федерациясе Салым кодексының 333.25 статьясында каралган дәүләт пошлинасын түләү үзенчәлекләрен исәпкә алып, дәүләт пошлинасын

ала;

Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр кылган өчен Жирле үзидарәнең вазыйфай заты Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренең 22.1 статьясы таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала.

Жирле үзидарәнең вазыйфай затлары нотариаль гамәлләр кылганда физик һәм юридик затларга дәүләт пошлинасын түләү буенча Россия Федерациясе Салым Кодексының 333.35 статьясында, 333.38 статьясында билгеләнгән ташламалар бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча бирелгән орган һәм (яисә) вазыйфай зат гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.10.1. Хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчеләре Исемлеге

Килештерү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләренең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты һәм тәртибе

Шушы регламентның 3.3 пункты нигезендә

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә

2.14.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляска кулланып та, мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) озата йөрүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «озата йөрүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 22.06.2015 ел, № 386н боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү;

9) халыкка хезмэт күрсәтүче оешмаларның хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләргә жиндә ярдәм күрсәтү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр. административ регламент буенча, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлек саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкарма боерык бирү органы органының теләсе кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган гарызнамә ярдәмендә (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, бердәм порталда, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулый торган киртәләргә

жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр::

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуларга нигезләнган шикаятьләрнең булмавы;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә орган хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлеге барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер мәртәбә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен органнан электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм республика порталын, терминал жайланмаларын кулланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, республика Порталында, органда, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

Комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгә административ процедураларны үз эченә ала::

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү) ;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып: мөрәжәгать итүче органга мөрәжәгать иткәндә-житәкче урынбасары (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦның рәсми сайтынан алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырылучы документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен

бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча республика Порталында, орган сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау,
мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылганнар

3.3.1. Мөрәжәгать итүче нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза бирә һәм документларны шушы регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Органның вазыйфай заты:

нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән гражданның яисә юридик зат вәкиленең шәхесен ачыклау һәм аның яшәү урынын тикшерә. Нотариаль гамәл башкаруны сорап мөрәжәгать иткән затның, нотариаль гамәл башкаруны сорап мөрәжәгать иткән граждан өчен ышанычнамәгә яисә имзаның дәрәслеге нотариаль таныклана торган документка имза салырга тиешле затның вәкиленең шәхесен билгели (кул күтәрүче), шулай ук тәржемәче яки сурдотәржемәче;

мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерү (мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эш иткән очракта);

шушы регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

ышанычнамәләрне таныклаганда нотариаль гамәл кылуда катнашучы физик затларның хокукый сәләтлелеген тикшерә. Юридик зат исемнән ышанычнамә таныкланган очракта аның хокукый сәләтен, шулай ук аның вәкиле вәкаләтләрен тикшерә.

3.3.3. Кисәтүләр булмаган очракта органның вазыйфай заты түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: гаризаны кабул итә һәм махсус журналда терки:;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамгалы гариза күчәрмәсен тапшыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итеп алучы органның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүгә каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче документларны кабул итүне таләп иткән очракта, Башкарма комитет секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: гаризаны кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамгалы гариза күчәрмәсен тапшыру.

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

3.3.4. Органның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә хокукларын һәм бурычларын аңлата, юридик хәбәрдар булмау зыянга файдаланылмасын өчен, кылына торган нотариаль гамәлләрнең нәтижеләре турында кисәтә.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Органның вазыйфай заты гаризаны теркәгәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: гаризага кушып бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерә; хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен шушы регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта Орган мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә.

Нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору өчен нигезләр булган очракта органның вазыйфай заты шушы регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу яисә кичектереп тору өчен нигезләр булмаганда, нотариаль гамәлләр башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар шушы регламентның 2.4 пунктында каралган

срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль гамәл кылу, баш тарту яки нотариаль гамәлне кичектерү турында хәбәр итү.

3.4.2. Нотариаль гамәл башкаруны сорап мөрәжәгать иткән зат үтенече буенча, нотариаль гамәл нотариаль документның электрон формасында.

Нотариаль документка нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән зат кул куйган очракта, зат документка жирле үзидарәнең вазыйфай заты барында гади электрон имза белән кул куярга тиеш, аңа карата таләпләр "электрон имза турында"6.04.2011№ 63-ФЗ Федераль закон белән билгеләнә.

Электрон рәвештә нотариаль таныкланган документка яисә жирле үзидарәнең вазыйфай заты тарафыннан электрон рәвештә бирелгән таныклыкка жирле үзидарәнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имза салына.

3.4.3. Органның вазыйфай заты, мөрәжәгать итүченең үтенече буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар проектын әзерли һәм аны Башкарма комитет җитәкчесенә (йә башка вәкаләтле затка) имзага җибәрә. Карар нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка тапшырыла яисә аңа почта элемтәсе аша җибәрелә.

Нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар тапшырганда, күрсәтелгән зат жирле үзидарә органы эшләрендә саклана торган нотариаль гамәл кылудан баш тарту турындагы карар нөсхәсенә нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар алуга имза сала һәм тапшыру датасын билгели.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар шушы регламентның 2.4 пунктында каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Нотариаль гамәл кылуны туктатып тору

3.5.1. Нотариаль гамәл кылу шушы регламентның 2.8 пунктында билгеләнгән очракларда туктатып торылырга мөмкин.

Органның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2. Органның вазыйфай заты нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору турында Карар кабул иткәннән соң өстәмә белешмәләр алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яисә кызыксынган затка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яисә кызыксынган затка җибәрелгән сорау.

3.5.3. Сорауларга җаваплар алынганнан соң органның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм хезмәт күрсәтелә, йә мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән шушы регламентның 3.4 пунктында билгеләнгән тәртиптә баш тарта.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.6.2. Органның вазыйфай заты техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Органның вазыйфай заты документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында шушы регламентның 3.4 пункттында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып ала..

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата жиберү турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган административ регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язмача мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору:

- 1) тикшерүләр үткәрү;
- 2) мөрәжәгать итүчеләрнең органың, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль

хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә, шулай ук органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятьләрен алган очракта үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре Тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган кимчелекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Органның вазыйфай затларының җаваплылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Гаризаларны вакытында карамаган өчен җирле үзидарә органы җитәкчесе җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үз вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы була.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче

тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин. ФЗ;

3) мөрәжәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин. ФЗ;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфайзаты, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин. ФЗ;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин. ФЗ.

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәҗә булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль

хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.ФЗ.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга тапшырыла, күпфункцияле үзәк йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тиешле дәүләт хакимияте органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфай затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренәң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан файдаланып жибәрелергә мөмкин йә республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып, почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан файдаланып почта аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яисә) хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешмаларның исеме;

2) мөрәжәгать итүченәң - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә исеме, мөрәжәгать итүченәң - юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченәң дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң иртәгесе эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне

гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга йә югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның баш тартуына шикаять белдерелгән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәте күрсәтү, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

1 Нче Кушымта
административ регламентка

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Алабуга муниципаль районы Олы Качык авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфасы Телефон электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе (85557) 7-79-00 Bkk.Elb@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (85557) 7-79-00 Bkk.Elb@tatar.ru

Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфасы Телефон электрон адрес
Җирлек башлыгы (85557) 7-79-00 Bkk.Elb@tatar.ru

2 Нче Кушымта
административ регламентка

Башкарма комитет җитәкчесенә
Олы Качык авыл җирлеге
Алабуга муниципаль районы
Татарстан Республикасы
алдыннан _____

Гариза
муниципаль хезмэт күрсәтү турында

Башкару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүегезне сорыйм
нотариаль гамәлләр: _____

Гаризага түбәндәге документлар кушып бирелә::

(дата) (имза) (Ф. и. А.)

3 Нче Кушымта
административ регламентка

Башкарма комитет җитәкчесенә
Олы Качык авыл җирлеге
Алабуга муниципаль районы
Татарстан Республикасы
алдыннан _____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм кертүгезне сорыйм
нәтижә булган документка тиешле үзгәрешләр
муниципаль хезмәт күрсәтү.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта
техник хата жиһәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жиһәрү юлы белән:

_____ ;
почта юллагасы белән кәгазь чыганакта таныкланган күчәрмә рәвешендә
адрес буенча: _____.

Әлеге белешмә белән раслыйм: гаризага кертелгән белешмәләр,
минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук
мин түбәндә керткәннәр дәрәс. Документлар (документларның күчәрмәләре),
гаризага кушымталылар билгеләнгән таләпләргә туры килә
тәкъдим итү вакытына Россия Федерациясе законнары белән
гаризалар бу документлар дәрәс һәм аларда төгәл белешмәләр бар.

Сыйфатны бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм
миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтне телефон аша: _____.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. и. А.)