ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БОЛЬШЕШУРНЯКСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕЛАБУЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН
АЛАБУГА РЕСПУБЛИКАСЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОННАР
ОЛЫ ШУРНЯК
АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ
БАШКАР КОМИТЕТЛАРЫ

КАРАР **КАРАР**

№1 Олы Шурняк авылы “31”март 2025 ел

Административ регламентны раслау турында
нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр

Бу нигездә Федераль закон белән "Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында"6.10.2003 ел, № 131-ФЗ, Федераль закон белән "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ, Алабуга шәһәр прокуратурасы тәкъдимен карап, Олы Шурняк авыл җирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Раслау Административ регламент кушымта нигезендә нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр.

2. Алабуга муниципаль районы Олы Шурняк авыл җирлеге Башкарма комитетының «нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында: ышанычнамә таныклыгы» 23.06.2022 елның 16 номерлы карарыннан «имзаның дөреслеген, документларның һәм алардан өземтәләрнең күчермәләренең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» барлык кертелгән үзгәрешләр белән үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыгарга тиеш.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Җитәкче Н.И.Мельников

Кушымта
Олы Шурняк авыл җирлеге башкарма
комитеты карарына
№ 1 " 31 " март 2025 ел

Административ регламент
нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен Боерык РФ Юстиция министрлыгының "җирле үзидарә вазыйфаи затларының нотариаль гамәлләр кылу тәртибе турында инструкцияне раслау турында"7.02.2020 № 16

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокуклы затлар булып физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче) тора.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе 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 челтәрендәге рәсми сайтында большешурнякское.городелабуга.рф

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 мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яисә телефон аша;

2) республика порталының интерактив рәвешендә;

3) Олы Шурняк авыл җирлеге Башкарма комитетында (алга таба-Орган):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать 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 тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә түләүсез бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминаты хокукына ия кеше белән түләү алуны, мөрәҗәгать 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. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә кергән мөрәҗәгать нигезендә мәгълүмат бирелә:

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

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

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

4)1 муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге хакында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма мөрәҗәгать буенча мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны җентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм 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 күрсәтүләр

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

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты 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 территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) 2012 ел № 1376 «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) 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 хезмәт 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 хезмәт күрсәтү турындагы гариза аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Нотариаль гамәлләр кылу:

1) күчемсез мөлкәт белән эш итү ышанычнамәләреннән тыш, ышанычнамә таныклыгы;

2) мирас мөлкәтенең исемлеген җитештерү юлы белән Мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар күрү;

3) документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау;

4) документларда имзаның дөреслеген таныклау;

5) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында белешмәләрне таныклау;

6) гражданның исән булу фактын таныклау;

7) Җирлек 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 тәңгәллеге 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. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме:
Алабуга муниципаль районының Олы Шурняк авыл җирлеге башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Нотариаль гамәлләр кылу.
2.3.2. Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт

күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы

Күрсәтелгән нотариаль гамәлләр 1 пунктчаларда, 2.1 пунктның 13 се мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Күрсәтелгән нотариаль гамәл 2 пунктчада 2.1 пункты мирасның характерын һәм кыйммәтен, шулай ук мирасны белү өчен варисларга кирәкле вакытны исәпкә алып билгеләнә торган срок дәвамында, әмма алты айдан да артмыйча, ә каралган очракларда гамәлгә ашырыла. 2 пунктлар белән һәм 1154 статьяның 3 һәм 1156 статьяның 2 пункты белән Россия Федерациясе Гражданлык кодексының, - мирас ачылган көннән алып тугыз айдан да артык булмаган вакыт эчендә.

Органның вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенече буенча баш тарту сәбәпләрен язма рәвештә бәян итәргә һәм аңа карата шикаять бирү тәртибен аңлатырга тиеш. Мондый очракларда җирле үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать 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 мәҗбүри булган, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

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

1. Мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы паспорт яисә башка документлар;

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

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

Паспорт яки тәрҗемәченең яки сурдотәрҗемәченең шәхесен таныклаучы башка документлар (тәрҗемәче яки сурдотәрҗемәче хезмәтләреннән файдаланганда);

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

юридик зат исеменнән аның җитәкчесе яисә аның гамәлгә кую документлары белән моңа вәкаләт бирелгән башка зат имзасы белән ышанычнамә;

вәкилнең вәкаләтләре күрсәтелгән документларда булган очракта, вәкил

белән тапшырылучы, тапшырылучы һәм өченче зат арасындагы шартнамә йә юридик зат җыелышы карары (185 статьяның 4 пункты Россия Федерациясе Гражданлык кодексының).

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

Җирле үзидарәнең вазыйфаи затлары нотариаль гамәлләр башкару өчен форматы Россия Федерациясенең нотариат турындагы законнары нигезләре таләпләренә туры килә торган һәм җирле үзидарәнең вазыйфаи заты карамагында булган программа-техник чаралар ярдәмендә кабатланырга мөмкин булган электрон документлар кабул итәләр.

2.5.2. Гариза һәм беркетелгән документлар органга тапшырыла.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать 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 мәҗбүри хезмәт күрсәтүләр)нәтиҗәсендә 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) дөрес 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 мөрәҗәгать 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 җитәкчесе имзасы белән язма рәвештә орган җитәкчесе имзасы белән орган вазыйфаи затының хаталы яисә хокуксыз гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук уңайсызлыклар 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 очраклар һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклар керми.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

Дәүләт пошлинасы турында белешмәләр.

Юридик зат исеменнән ышанычнамәдән башка эш итәргә хокукы булган юридик зат вәкиленең(-аңа) вәкаләтләрен раслау өчен Җирле үзидарәнең вазыйфаи заты юридик затларның бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләрне соратып ала. Бу чакта юридик зат вәкиле (ли) үз вәкаләтләрен раслап мөстәкыйль рәвештә:

юридик зат типовой Устав нигезендә эш иткән очраклардан 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 җыелыш беркетмәсе, сайлау (билгеләп кую) турында идарә утырышы беркетмәсе, Директор (генераль директор) итеп билгеләп кую турындагы боерык.

Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат тапшырулар, моңа 7 статьяның 6 өлеше 210-ФЗ

номерлы Федераль закон;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшырулар, моңа каралган очраклар керми 7 статьяның 1 өлешендәге 4 пункты белән 210-ФЗ номерлы Федераль закон.

Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

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

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

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

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәтне сорап мөрәҗәгать итү вакытына үз көчен югалткан (мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать 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, җирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган;

6) «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән Чынбарлыкны тану шартларының, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның үтәлмәве.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул иткән вакытта да, органның җаваплы вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып алганнан соң да гариза теркәлгән көннән алып 9 эш көненнән 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 мәгълүмат 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 исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү туктатыла торган очракта:

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

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 дәгъвалаучы кызыксынучы зат гаризасы буенча ун көннән дә соңга калмыйча туктатып торылырга мөмкин.таныклык сорап башка кызыксынучы зат мөрәҗәгать 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 җирлек, муниципаль, шәһәр округы яисә муниципаль район җирле үзидарәсе вазыйфаи 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 мөрәҗәгать 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 вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенече буенча баш тарту сәбәпләрен язма рәвештә бәян итәргә һәм аңа карата шикаять бирү тәртибен аңлатырга тиеш. Мондый очракларда җирле үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать 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, җирле үзидарә органы исеме;

нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать 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);

мөрәҗәгать 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 җирле үзидарәнең вазыйфаи 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 җибәрелә.

Нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар тапшырганда, күрсәтелгән зат җирле 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.

Җирле үзидарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен түләү билгеләнгән тәртиптә башкарыла 22 статьясы Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре:

Россия Федерациясе законнарында мәҗбүри нотариаль форма каралган нотариаль гамәлләр кылган өчен Җирле үзидарәнең вазыйфаи заты билгеләнгән ставкалар буенча дәүләт пошлинасы ала 333.24 маддәсе Россия Федерациясе Салым кодексының дәүләт пошлинасын түләү үзенчәлекләрен исәпкә алып 333.25 маддәсе Россия Федерациясе Салым кодексы;

Россия Федерациясе законнарында мәҗбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр кылган өчен Җирле үзидарәнең вазыйфаи заты таләпләр нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала 22.1 маддәләр Россия Федерациясенең нотариат турындагы законнары нигезләре.

Җирле үзидарәнең вазыйфаи затлары нотариаль гамәлләр кылганда физик һәм юридик затларга дәүләт пошлинасын түләү буенча билгеләнгән ташламалар бирелә 333.35 маддәсе, 333.38 маддәсе белән Россия Федерациясе Салым кодексының.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча бирелгән орган һәм (яисә) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый

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

турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри 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 (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге

Килештерү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.
2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

Бу нигездә 3.3 пункты белән шушы регламентның

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 җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.
Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү

өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарга, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарга урнаштырыла.;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

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

9) халыкка хезмәт күрсәтүче оешмаларның хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне җиңүдә 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 тәэмин итү өлешендә таләпләр. административ регламент буенча, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлекләренең саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне

кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), теләсә кайсы территориаль бүлекчәдә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы җирле үзидарәнең башкарма боерык бирү органы органының мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы гарызнамә ярдәмендә (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;

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

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

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуларга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

бер мәртәбә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен органнан электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм республика порталын, терминал җайланмаларын кулланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать 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 түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала::

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү) ;

6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып:

мөрәҗәгать итүче органга мөрәҗәгать иткәндә-җитәкче урынбасары (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦның рәсми сайтыннан алырга мөмкин http://mfc16.tatarstan.ru.

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

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

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать 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 вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

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

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

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза бирә һәм документларны 2.5 нче пункт белән әлеге Регламентның Башкарма комитетында.

3.3.2. Органның вазыйфаи заты:

нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән гражданның яисә юридик зат вәкиленең шәхесен ачыклау һәм аның яшәү урынын тикшерә. Нотариаль гамәл башкаруны сорап мөрәҗәгать иткән зат вәкиленең, ышанычнамәгә яисә имзаның дөреслеге нотариаль раслана торган документка имза салырга тиешле затның, нотариаль гамәл башкаруны сорап мөрәҗәгать иткән гражданның (кул тартучының), шулай ук тәрҗемәченең яисә сурдотәрҗемәченең шәхесен билгели;

мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерү (мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);

каралган документларның булуын тикшерү 2.5 нче пункт белән шушы регламентның;

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

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

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

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: гражданның кабул ителгән мөрәҗәгате яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.4. Органның вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә хокукларын һәм бурычларын аңлата, юридик хәбәрдар булмау зыянга файдаланылмасын өчен, кылына торган нотариаль гамәлләрнең нәтиҗәләре турында кисәтә.

3.4.1 Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм бирү

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

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

Нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору өчен нигезләр булган очракта органның вазыйфаи заты каралган процедураларны гамәлгә ашыра 3.5 нче пункт белән шушы регламентның.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар каралган срокларда гамәлгә ашырыла 2.4 нче пункт белән шушы регламентның.

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

3.4.2. Нотариаль гамәл башкаруны сорап мөрәҗәгать иткән зат үтенече буенча, нотариаль гамәл электрон формада нотариаль документ әзерләү юлы белән башкарылырга мөмкин.

Нотариаль документка нотариаль гамәл башкаруны сорап мөрәҗәгать иткән зат имза салган очракта, зат документка җирле үзидарәнең вазыйфаи заты барында имза салырга тиеш. гади электрон имза белән таләпләре билгеләнә торган Федераль закон белән 6.04.2011№ 63-ФЗ "электрон имза турында".

Электрон рәвештә нотариаль таныкланган документка яисә җирле үзидарәнең вазыйфаи заты тарафыннан электрон рәвештә бирелгән таныклыкка көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән җирле үзидарәнең вазыйфаи заты.

3.4.3. Органның вазыйфаи заты, мөрәҗәгать 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 җирле 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 каралган срокларда гамәлгә ашырыла 2.4 нче пункт белән шушы регламентның.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турындагы карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны туктатып тору

3.5.1. Нотариаль гамәл кылу билгеләнгән очракларда туктатылырга мөмкин 2.8 пункты белән шушы регламентның.

Органның вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуны

кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Органның вазыйфаи 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 мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән вакыттан соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле органга яисә кызыксынган затка җибәрелгән сорау.

3.5.3. Сорауларга җаваплар алынганнан соң органның вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм хезмәт күрсәтелә, йә мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән билгеләнгән тәртиптә баш тарта 3.4 нче пункт белән шушы регламентның.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче органга тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

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

3.6.2. Органның вазыйфаи заты техник хатаны төзәтү 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 нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Органның вазыйфаи заты документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында каралган процедураларны башкара 3.4 нче пункт белән әлеге Регламентның төзәтелгән документын мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куеп, мөрәҗәгать 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 җибәрү турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи 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 мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

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 вазыйфаи 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 җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи 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) мөрәҗәгать итүчеләрнең органның, шулай ук аларның вазыйфаи 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 үткәрелә. 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 мөрәҗәгать 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 вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүчеләрнең шикаятьләрен алган очракта үткәрелә.

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать 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.

Вазыйфаи 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 дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт

күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи 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.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать 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) мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең 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 мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать 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 вазыйфаи заты, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать 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 нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать 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 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәҗәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать 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, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне

гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан файдаланып җибәрелергә мөмкин йә республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәҗәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып, почта аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан файдаланып почта аша җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3.1 Шикаятьтә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешмаларның исеме;

2) мөрәҗәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә исеме, мөрәҗәгать итүченең - юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары)

(булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, 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) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, 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. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчермәләре 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 үзәкнең, оешмаларның хезмәтен мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап электрон рәвештә җибәрелә.

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать 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 уңайсызлыклар өчен гафу үтенү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать 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 нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

1 Нче Кушымта
каршы административ регламентка

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм анык үтәлешен тикшереп торучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Алабуга муниципаль районы Олы Шурняк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**(85557) 7-11-35**	Surs.Elb@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	**(85557) 7-11-35**	Surs.Elb@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы	**(85557) 7-11-35**	Surs.Elb@tatar.ru

2 Нче Кушымта
каршы административ регламентка

Башкарма комитет җитәкчесенә
Олы Шурняк авыл җирлеге
Алабуга муниципаль районы
Татарстан Республикасы
алдыннан ____________________________

Гариза
муниципаль хезмәт күрсәтү турында

Башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүегезне сорыйм нотариаль гамәлләр: ____

Гаризага түбәндәге документлар кушып бирелә::

____
1

______________________ ___________________ ______________________
(дата) (имза) (Ф. и. А.)

3 Нче Кушымта
каршы административ регламентка

Башкарма комитет җитәкчесенә
Олы Шурняк авыл җирлеге1
Алабуга муниципаль районы
Татарстан Республикасы
алдыннан ___________________________

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәтнең исеме)

Язылган: ____
____

Дөрес белешмәләр: ____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм кертүегезне сорыйм
нәтиҗә 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 җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:
____;

почта юлламасы белән кәгазь чыганакта таныкланган күчермә рәвешендә адрес буенча: ____.

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

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

______________________ ___________________ (_________________________)

(дата) (имза) (Ф. и. А.)