

**Тукай муниципаль районы**  
**Иске Дөрөш авыл жирлеге**  
**Башкарма комитеты житәкчесе**

**КАРАР**

**"26 " июль 2018 ел**      **Иске Дөрөш**      **№ 14**

«2014 елның 18 апрелендә №3 Тукай муниципаль районы Иске Дөрөш авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе каары белән расланган васыятыләрне раслау һәм ышанычнамәләрне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына үзгәрешләр керту турында.

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә»,

**КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Комсомолец авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесенең 2014 елның 18 апрелендә №3 расланган васыятыләрне раслау һәм ышанычнамәләрне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына үзгәрешләр керту хакында "Административ регламенты түбәндәгө үзгәрешләр:

1.3. п. 1.4. п.2.15. п.2.16. васыятынамәләрне раслау һәм ышанычнамәләрне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентының 3 пунктын кушымта нигезендә яңа редакциядә бәян итәргә.

1.4. Власытъләрне раслау һәм ышанычнамәләрне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына 2 нче кушымта ёстәргә.

2. Элеге каарны районның рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга.

3. Элеге каарның үтәлешен контролльдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Башкарма комитет житәкчесе



Р.М.Дусадбеков

Иске Дөрөш авыл жирлеге  
Башкарма комитетының  
2018 елның 26 июлендә кабул ителгэн  
14 номерлы каарына күшүмтә.

#### 1.4. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

васыяты-гамәлдәге законнар нигезендә төзелгән һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек хужасының, кыйммәтләрнең, акча кертеменең үлгәннән соң милке аның милкенә тапшырылырга тиешлеге турында нотариаль расланган язма күрсәтмәсе;

ышанычнамә дип өченче затлар каршында вәкил иту өчен башка затка бер зат тарафыннан бирелә торган язма вәкил таныла. Вәкил белән килешү ясауга язма Вәкил тиешле өченче затка тәкъдим ителергә мөмкин;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документлар кабул иту һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә кiterгән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә кiterгән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Элеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорau анлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза ирекле формада, авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе каары белән расланган яки стандарт бланкта тутырыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул иту һәм карау срокларын үтәү; 2) муниципаль хезмәт нәтижәсе алу вакытын үтәү; 3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорau биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алганда бозуларга прецедентлар (нигезле шикаятыләр) булу, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның

һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлығы регламент белән билгеләнә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба - КFY) муниципаль хезмәт күрсәтү КFYнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында, КFYләрдә алынырга мөмкин

2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<http://uslugi.tatar.ru/>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>)

3. Административ процедураларның (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Тасвирлау последовательности гамәлләр күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне үз эченә ала түбәндәгә процедуралар:

- 1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Блок-схемасы последовательности гамәлләр күрсәтү буенча

муниципаль хезмәт күрсәтү 1 нче күшымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультация алу өчен жирлек башкарма комитетына мөрәжәгать итә.

Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәклे документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруды ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, искәрмәләр.

### 3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятыләрне раслау һәм ышанычнамәләрне раслау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза тапшыра һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

1.3.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынуучылар, дәгъвалар, сыйган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаларны маxсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, "бирелгән номер, муниципаль хезмәт күрсәтуне үтәү датасы һәм вакыты турында билге белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралған документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булған очракта, авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәу өчен каршылыklар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылған документларда ачыкланған житешсезлекләрне карап тотуны язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: гражданның кабул ителгән мөрәжәгате яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылған Документлар.

#### 4.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары гаризаларны теркәгәннән соң тормышка ашыра:

гаризага теркәлә торған документларда булған мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралған хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булған очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралған процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү өчен нигез булған очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралған процедураларны гамәлгә ашыра.

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

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дөреслеген тикшерә (электрон формада дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында ведомствоара электрон запросны жибәрү юлы белән).

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торған процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан 30 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васыяты таныклыгы һәм ышаныч таныклыгы.

3.4.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән очракта нотариаль

гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карап Чыгара. Карап гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакыттан алыш биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә юнәлдерелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карап.

### 3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары жирлек нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар җибәрү;

кызыксынган затларны әлеге гамәлләр башкаруга каршы каршылыклар булмавы турында сорашырга кирәк.

4.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары жирле үзидарә органнарына нотариаль эшләрне кичектерү турында Карап кабул ителгәннән соң

гамәлдә әзерли запрос кирәkle алу өчен өстәмә мәгълүматларны тиешле органга яки кызыксынган органга җибәрә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алыш биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

### 3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары

сорауларга жавап биргәннән соң жирлекләргә мөрәжәгать итүче хәбәр итә һәм

3.3 пунктлары белән билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. 4.4 әлеге Регламентта.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, ерактан торып КФУнең эш урыны.

КФУләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФУнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.

### 3.7. Төзәтү техник хаталар.

3.7.1. Бу очракта ачыкланган техник хаталар документта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булып тора, гариза бирүче в тапшыра Авыл жирлеге башкарма комитеты: техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

1.7.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары аывыл жирлеге төзәтү турында гариза кабул итә техник хаталар, регистрирует гариза белән приложенными кәгазь.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

1.7.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары аывыл жирлеге документларны керту максатыннан да кара хезмәт нәтижәсе булган документтагы төзәтүләрне гамәлгә ашыру процедуralар каралган 3.4 пунктында әлеге регламент, һәм мөрәжәгать итүчегә төзәтелгән документ (вәкилгә) бирә вәкилгә) гариза бирүчедән тартып алу белән шәхсән кул куй (вәкаләтле вәкил) документның оригиналы техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хатасы турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.