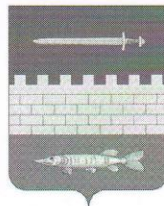


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЕКАТЕРИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

423196, РТ Новошешминский район с.
Сл.Екатерининская, ул. Приовражная д. 9.



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЕКАТЕРИНА АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

423196, РТ Яңа Чишмә районы, Екатерина
авылы, Приовражная урамы, 9

Тел:(8-4348) 3-67-36, факс:(8-4348) 3-67-36.Ekat.Nsm@tatar.ru

КАРАР

от 29 нче март 2019 нчы ел

КАРАР

№15

«Нотариаль хезмәтләр: таныклык яки ышанычнамә таныклығын яасу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында административ регламентын раслау турында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында " 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының», Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатериновка авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР** бире:

1. Нотариаль хезмәтләр: таныклык яки ышанычнамә таныклығын яасу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатериновка авыл жирлеге Башкарма комитетының «Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 3 сентябрәндәге 23 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрәндә <http://pravo.tatarstan.ru> , Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novoshezhminsk.tatarstan.ru/>. бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көнәннән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үземә йөклим.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Екатериновка авыл жирлеге башлыгы



А.А.Хорьков

Нотариаль хезмәтләр: таныклык яки ышанычнамә таныклығын яасу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели: васыять таныклығы яки ышанычнамә таныклығы (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатеринбург авыл җирлеге башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы – Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатеринбург авыл җирлеге башкарма комитеты Секретаре (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Екатеринбург бистәсе авылы, Юл чокыр урамы, 9 йорты.

Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 8.00 дән 16.15 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8 (84348) 36-7-36.

Узу документлар буенча удостоверяющим шәхес.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www.novosheshminsk.tatarstan.ru](http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.novosheshminsk.tatarstan.ru](http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru));

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 № 51-ФЗ (алга таба - РФ ШРК) (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 5.08.2000 №117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары жыелышы, 07.08.2000, № 32, 3340 ст.);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба-нигезләре) (РФ СНД һәм ВС Жыелма басмасы, 11.03.1993 № 10, 357 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Юстиция министрлыгының «нотариус тарафыннан әзерләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы боерыгы (алга таба – 155 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015);

Россия Юстиция министрлыгының «нотариаль гамәлләрне, нотариаль таныклыкларны һәм алыш - бирешләрдә таныклыкларны теркәү реестрлары формаларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында» 2016 елның 27 декабрэндәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы)<http://www.pravo.gov.ru> 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфай затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында " 2017 елның 6 июнендәге 97 номерлы боерыгы (алга таба - 97 номерлы боерык) (Россия газетасы, № 133, 21.06.2017);

«дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау хакында " 2017 елның 12 маендагы 11н номерлы Федераль казначылык боерыгы (алга таба – 11н боерыгы) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары (алга таба Устав);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатериновка авыл жирлегә Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 52-115 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы «Екатериновка авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

«Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында» 2006 елның 18 февралендәге 6-44 номерлы нигезләмә (алга таба - Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары) белән расланган нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатериновка авыл жирлегә Башкарма комитетының 2013 нче елның 11 нчы гыйнвардә 3а нче номерлы

Карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатеринбург авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр);

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

васыять-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 итү өчен башка затка бер зат тарафыннан бирелә торган язма вәкил таныла. Вәкил белән килешү ясауда язма вәкил турыдан-туры тиешле өченче затка тәкъдим ителергә мөмкин.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәҗәгать аңлатыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартлары

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1 Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Нотариаль гамәлләр башкару: васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы	ГрК РФ; приказ №97
2.2 Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Исполком	Устав; Положение;
2.3 Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Нотариаль гамәлләрне башкару васыять таныклығы яки ышанычнамә таныклығы. Нотариаль гамәлләрне башкарудан баш тарту	
2.4 Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы	Васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш эш көне эчендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта. Мөрәжәгать иткән вакыттан алып, биш эш көне эчендә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.	
2.5 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1. Паспорт яки гариза бирүченә шәхесен раслаучы башка документлар. 2. Ышанычлы ышанычны раслаучы документлар.	Приказ №97

<p>нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>		
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә әлеге документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: Дәүләт пошлинасы турында белешмәләр</p>	<p>Приказ 11н</p>
<p>2.7 Норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	
<p>2.8 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда</p>	

	<p>теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди җәрәхәтләр бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Нигез баш тарту өчен:</p> <p>1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә.</p> <p>2) гамәл башка җирлек яки муниципаль районның җирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан башкарылырга тиеш</p> <p>3) суд тарафыннан эшкә яраксыз яисә эшкә сәләтле дип танылган гражданин йә кирәкле вәкаләтлөргә ия булмаган вәкил нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәҗәгать итте;</p> <p>4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ГМС ГМП) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат кермәү);</p> <p>5) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p>	
<p>2.9 Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә.</p> <p>2) гамәл башка җирлек яки муниципаль районның җирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан башкарылырга тиеш</p> <p>3) суд тарафыннан эшкә яраксыз яисә эшкә сәләтле дип танылган гражданин йә кирәкле вәкаләтлөргә ия булмаган вәкил нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәҗәгать итте;</p> <p>4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ГМС ГМП) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат кермәү);</p>	

	<p>5) мәрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p>	
<p>2.10 Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы</p> <p>1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче килешү (килешүләр) кылуга ышанычнамә таныклығы өчен-200 сум;</p> <p>2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче башка ышаныч кәгазе таныклығы өчен-200 сум;</p> <p>3) тәртиптә бирелә торган ышаныч таныклығы өчен, мондый таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри булган очракта-200 сум;</p> <p>4) васыять таныклығы өчен, ябык васыятьне кабул иткән өчен-100 сум;</p> <p>5) әлеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәтдән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамә таныклығы өчен:</p> <p>балалар, шул исәптән уллыкка алынган, ир белән хатын, ата-аналар, тулы туган кардәшләр һәм апалар-100 сум;</p> <p>башка физик затларга-500 сум;</p> <p>6) автотранспорт чаралары белән файдалану һәм (яки)</p>	<p>пп.1 п.1 ст.333.24 НК РФ (часть вторая)</p> <p>п.6 ч.1 ст.22.1 Основ</p> <p>пп.3 п.1 ст. 333.24 НК РФ (часть вторая)</p> <p>пп.13 п.1 ст. 333.24 НК РФ (часть вторая)</p> <p>пп.15 п.1 ст. 333.24 НК РФ (часть вторая)</p>

	<p>эш итү хокукы өчен ышаныч кәгазе таныклығы өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынган, иренә, әти-әниләрәнә, Тулы туган кардәшләрәнә һәм апаларына-250 сум; башка физик затларга-400 сум; Авыл жирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарылучы нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә. Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 төркем инвалидларына 100 сум ташлама 50 %. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый.</p>	<p>пп.16 ч.1 ст. 333.24 НК РФ (часть вторая)</p> <p>ч.2 ст.22.1 Основ п.1 ч.1 ст.333.25 НК РФ (часть вторая)</p> <p>Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ</p>
2.11 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү , шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12 Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13 Мөрәҗәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	Шөхәснең документларын тикшерелгәннән соң теркәү башкарыла	
2.14 Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга,	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда,	

<p>гариза бирүчеләргә көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен тоткарсызлыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатериновка авыл җирлеге башкарма комитеты бинасының җәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатериновка авыл җирлеге Башкарма комитетының мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә җиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәҗәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм биру чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p>	

	<p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http сайтында алырга мөмкин: / www. novosheshminsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт 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/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мөрәжәгать итә. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Принятие и регистрация заявления
3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятьләренә раслау һәм ышанычнамәләренә раслау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза тапшыра һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

1.3.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

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 буйсынучылар, дөгьвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләренә карап тотуны язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гаризаны теркәгәннән соң гамәлгә ашыра: гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта орган белгече: нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дәрәслеген тикшерә (электрон формада ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша дөүләр пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында запрос җибәрү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә юнәлдерелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар җибәрү;

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүченең нотариаль гамәлләр кылуын кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре гарызнамәләргә җаваплар кәргәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пункт белән билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. – 3.4 әлеге Регламент.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерактан урнашкан эш урыны.

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документта муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт 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..

3.7.2. Документта муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт 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.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре техник хаталарны төзәтү турында гаризалар кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.4. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кергү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр)

белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне агымдагы контрольдә тоту гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Екатериновка авыл жирлегә башкарма комитеты эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы Екатериновка авыл жирлегә башкарма комитеты норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Екатериновка авыл жирлегә норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка

норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы Екатериновка авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән тоткарлау;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәҗә булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗә булмавы һәм (яисә) дәрәҗә булмавы

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып җибәрелә ала (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәҗәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана. ТР Прокуратурасы фикеренчә, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон гариза бирүче тарафыннан шикаятъне имзалау турындагы таләпне үз эченә алмый. Прокуратура имзасы булмаганда мөрәжәгать итүчене идентификацияләү тәртибе турында нинди дә булса аңлатма бирә алмый. ДБУ «Икътисади һәм социаль тикшеренүләр үзәге» РФ Икътисади үсеш министрлыгы аңлатмалары сорашкан, әмма әлегә җавап кермәгән.

Шуңа күрә 5.6 пункты буенча карар Муниципаль хезмәт күрсәтүче органы карап тикшерүгә калдырылды.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъ мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятъне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаятъ карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Екатериновка авыл җирлеге башкарма
комитеты җитәкчесенә
_____ тан

Техник хаталар төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

_____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны

электрон документны E-mail адресына: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьне почта адресы буенча:

_____ җибәрүгезне сорыйм:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, кертеп, шәхси мәгълүматларны эшкәртүне (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп), шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы мәгълүматларны дәрәс дип саным. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____

_____ (дата)

_____ (имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазыйфаи затлар реквизитлары

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы
Екатериновка авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 36-7-36	Ekat.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(84348) 36-7-36	Ekat.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы
Екатериновка авыл җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 36-7-36	Ekat.Nsm@tatar.ru

