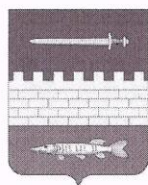


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БУРЕВЕСТНИКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БУРЕВЕСТНИК АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

423194, с. Слобода Волчья, ул. Центральная, 29

423194, Волчья Бистәсе, Үзәк урамы, 29

тел.: (8-84348) 36-1-31, факс: (8-84348) 36-0-97, Burev.Nsm@tatar.ru

КАРАР

КАРАР

от 29 нче март 2019 нчы ел

№12

«Документлар күчermәләре һәм алардан өземтә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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 хакимиятенең 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 Буревестник авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР бирә:

1. Документлар күчermәләре һәм алардан өземтә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирлеге Башкарма комитетының 2018 елның 3 сентябрдәге 24 номерлы «Документлар күчermәләренең дәрәслеген һәм алардан өземтәләрне таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентын раслау турында "карарын үз көчен югалткан дип санарга

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

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

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә йөклим.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Буревестник авыл жирлеге башлыгы



И.Н. Улитин

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл җирлеге башкарма комитеты карарына 12 нче номерлы кушымта 2019 елның 29 нче марты

Документлар күчермәләре һәм алардан өзөмтә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) документлар күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләренең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) дәрәсләген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

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

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

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Буревестник авылы, Центральная урамы, 29 йорты.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 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 36-1-31.

Узу документлар буенча удостоверение шәхес.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндө (алга таба – «Интернет» чөлтөрө) 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 эшлөү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стөндлары аша.

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

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

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

4) дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткөндө-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткөндө – көгазьдө 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 эзерләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы боерыгы (алга таба – 155 номерлы боерык) (хокукий 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) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы)<http://www.pravo.gov.ru> 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «жирлекләренң жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләренң жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфаи 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) (хокукий 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 нче елның 18 нче мартындагы 42-247 нче номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирлегенә Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 38-89 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы “Буревестник авыл жирлегенә” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-248 нче номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында” Нигезләмәсе;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл җирлеге Башкарма комитетының 2012 нче елның 16 нче июньдәге 7 нчы номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документ күчәрмәсе-документның төп нөсхәсә мәгълүматын һәм аның тышкы билгеләрен юридик көчкә ия булмаган документ;

документ-текст, тавыш яздыру, сурәт һәм (яки) аларның бергә кушылуы, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган реквизитларга ия һәм җәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен билгеләнгән;

выписка-воспроизведение өлешендә документ, мәсәлән, выписка бер банк саны клиент күрсәтә торышы саны билгеле бер датага;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең 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 территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясә 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 жибәрелгән 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 итү дип аңлатыла

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1 Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Документлар күчermәләре һәм алардан өземтәләрне таныклау	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 нәтижәсенәң тасвирламасы	Документлар күчermәләренә тугрылык, алардан өземтә алу буенча нотариаль гамәлләр башкару. Документлар күчermәләренә тугрылык, алардан өземтә алу буенча нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту	Пункт 14 приказа 97
2.4 Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Документлар күчermәләренә тугрылык һәм алардан өземтә алу мөрәжәгать иткән вакыттан бер сәгать эчендә башкарыла. 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 тору 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 бирүченәң шәхесен раслаучы башка документлар. 2. Аларның күләме бер биттән артып киткән күчermә яки өземтәләргә тугрылык таныклау өчен тәкъдим ителгән документлар прошитлар, пронумерован һәм оешманың оттик матбугаты тарафыннан беркетелергә тиеш	приказ №97

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге		
2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый 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	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр	Приказ 11н
2.7 Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмэт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килешү таләп ителми	
2.8 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны	1) Тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлө торган документларда теркәлмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди җәрәхәтләр бар	
2.9 Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигез: 1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә. 2) гамәлгә ашыру башка җирлек яки муниципаль районның җирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан (мирас мөлкәтен саклауга карата чаралар кабул итүгә карата һәм кирәк булган очракта, аларга идарә итү буенча чаралар күрелергә тиеш) яисә нотариус тарафыннан башкарылырга тиеш. 3) суд тарафыннан эшкә яраксыз яисә эшкә сәләтле дип танылган гражданин йә кирәкле вәкаләтләргә ия булмаган вәкил нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәҗәгать итте. 4) алыш-биреш закон таләпләренә туры килми; 5) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.	
2.10 Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмэт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы зур күләмдә түләнә: Документлар күчәртмәләренә тугрылык һәм алардан өзәптә алу-документлар күчәртмәләре сәхифәсе яки алардан өзәптә алу өчен 10 сум. имзаның чынлыгын таныклау: гаризаларда һәм башка документларда (банк карточкаларыннан һәм юридик затларны теркәү турындагы гаризалардан тыш) - 100 сум; банк карточкаларында һәм юридик затларны теркәү	п.9 ч.1 ст.22.1 Основ п.10 ч.1 ст.22.1 Основ пп.21 п.1 ст.333.24 НК РФ (часть вторая)

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум.</p> <p>Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарылучы нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.</p> <p>Дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар РФ НК 333.38 статьясының 2, 4, 11 пунктлары белән билгеләнгән.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый</p>	Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ
2.11 Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмэт күрсөтү таләп ителми	
2.12 Муниципаль хезмэт күрсөтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсөтү нәтижеләрен алганда чиратның максималъ вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13 Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	Теркәлү шәхесне һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла	
2.14 Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга,	Муниципаль хезмэт күрсөтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда,	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
<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 жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре:</p> <p>Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл җирлеге башкарма комитеты бинасының җәмәгать транспортыннан 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 Буревестник авыл җирлеге Башкарма комитетының мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; 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 үзәгәндә (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, МФЦларда</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	<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 үзәгенең 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.

Нотариаль гамәлләр кылган өчен җавап бирүче Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатип) мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча башкара һәм кирәк булганда гариза бланкасын 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. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

1.3.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатип) :

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 күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатип) 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 күчәрмәләрен тапшыру.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) гаризаны теркәгәннән соң гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) мөрәҗәгать 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 җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дәрәсләген тикшерә;
документның күчәрмәсен яки документның төп нөсхәсе белән Өземтә;
документ күчәрмәләренә тугрылык күрсәтә;

Россия Федерациясе дәүләт гербы төшерелгән җирлек башкарма комитетының матбугат оттискына кул куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү реестрында кылынган нотариаль гамәлне теркәә;

гариза бирүчегә расланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3 -3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган документларның нотариаль расланган күчәрмәләре яки күчәрмәләре.

1.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) хезмэт 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 мөрәҗәгать итүчегә хезмэт күрсәтү өчен мөрәҗәгать иткән вакыттан алып биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) очракта 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.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

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

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

3.5.2. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатип) өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатип) сорауларга җавап биргәннән соң мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. – 3.4 әлеге Регламентта.

3.6. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦның ерактан урнашкан эш урыны.

МФЦларда муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦ ның ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.

3.7. Төзәтү техник хаталар.

3.7.1. Документта муниципаль хезмәт 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 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) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзегә аша бирелә.

3.7.2. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары 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.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе язып тапшыра

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтөлешен 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 үтөлешен 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 бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

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

4.2. Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге 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. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Башкарма комитет житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Шахмай авыл жирлегә башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

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

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

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Буревестник авыл җирлеге норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

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

5) 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 күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс 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 очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) дәрәс 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, КФҮ 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 мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать 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), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә 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) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана. ТР Прокуратурасы фикеренчә, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон гариза бирүче тарафыннан шикаятьне 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 органны карап тикшерүгә калдырылды.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән 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 шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылган җитешсезлекләргә 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.

5.10. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органның юллы.

Татарстан Республикасы
 Яңа Чишмә муниципаль районы
 Буревестник авыл җирлеге башкарма
 комитеты җитәкчесенә
 _____ тан

Техник хаталар төзәтү турында
 гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

_____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрес 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 рөвешендә кәгазьне почта адресы буенча: _____ җибәрүгезне сорыйм:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, кертәп, 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 кертәп), шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

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

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 Буревестник авыл җирлеге
башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 36-0-97	Burev.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(84348) 36-1-31	Burev.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл
җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 36-0-97	Burev.Nsm@tatar.ru