

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЧЕРЕМУХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЧЕРЕМУХОВО АВЫЛ БИСТӘСӘ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ул. Пролетарская, д.47
с. Слобода Черемуховая 423195

Пролетар урамы, 47
Черемухово авылы бистәсә

тел.:(884348)35-4-17, факс: (8-84348)35-4-17, Cher.Nsm@tatar.ru

КАРАР

КАРАР

от 03 нче апрель 2019 нчы ел

№13

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 2 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүне 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 Черемухово авыл җирлегенә башкарма комитеты КАРАР бире:

1. Документлар күчермәләре һәм алардан өзөмтә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухо авыл җирлегенә Башкарма комитетының 2018 елның 3 сентябрдәге 21 номерлы «Документлар күчермәләренәң дереслеген һәм алардан өзөмтәләренә таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентын раслау турында» карарын үз көчә югалткан дип санарга.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).
4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә йеклим.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Черемухово авыл җирлегенә башлыгы



Е.А Сальцина

Документлар күчермэләре һәм алардан еземтә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) документлар күчермэләренең һәм алардан еземтәләрнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) дереслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

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

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Черемухово авылы, Пролетар урамы, 47 йорты.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 16.15 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял кеннәре.

Ял һәм туклану ечен тәнефес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8 84348 35-4-17.

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 ечен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стәндлары 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 өлеге 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 мерәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мерәжәгать 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 ечен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

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

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче еләш) 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 октябрәндәге 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 таныктыкларны һәм алыш - бирешләрдә таныктыкларны теркәү реестрлары формаларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында» 2016 елның 27 декабрәндәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы)<http://www.pravo.gov.ru> 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «жирлекләренәң жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләренәң жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарының жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарының 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) (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 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 Черемухово авыл жирлегенә Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 38-92 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы "Черемухово 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 Черемухово авыл җирлеге Башкарма комитетының 2013 нче елның 17 нче апрель 1 нчы номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документ күчermәсе-документның теп несхәсе мәгълүматын һәм аның тышкы билгеләрен юридик кечкә 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 ечен билгеләнгән;

выписка-воспроизведение елешендә документ, мәсәлән, выписка бер банк счёты клиент күрсәтә торышы счёты 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) тезелгән 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 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 мерәҗәгать итү дип аңлатыла

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартның эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1 Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Документлар күчermәләре һәм алардан еземтәләрне 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 еземтә алу буенча нотариаль гамәлләр башкару. Документлар күчermәләренә тугрылык, алардан еземтә алу буенча нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту	Пункт 14 приказа 97
2.4 Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мерәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Документлар күчermәләренә тугрылык һәм алардан еземтә алу мерәжәгать иткән вакыттан бер сәгать эчендә башкарыла. Мерәжәгать иткән вакыттан алып биш эш кене эчендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта. Мерәжәгать иткән вакыттан алып, биш эш кене эчендә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5 Муниципаль хезмэт күрсәтү ечен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен кирәкле һәм мөжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1. Паспорт яки гариза бирүченәң шөхесән раслаучы башка документлар. 2. Аларның күләме бер биттән артып киткән күчermә яки еземтәләргә тугрылык таныклау ечен тәкъдим ителгән документлар прошитлар, пронумерован һәм оешманың оттик матбугаты тарафыннан беркетеләргә тиеш	приказ №97

Муниципаль хезмэт күрсөтү 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 мерәжәгать итүче тәкъдим итергә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсөтү ечен 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 күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмэт күрсөтү ечен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килешү таләп ителми	
2.8 Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен 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 ечен сәбәпләрнең тулы исемлеге	пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлө торган документларда теркәлмәгән тезәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди җәрәхәтләр бар	
2.9 Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту ечен сәбәпләрнең тулы исемлеге	Хезмэт күрсәтүне туктату ечен нигез каралмаган. Баш тарту ечен нигез: 1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә. 2) гамәлгә ашыру башка җирлек яки муниципаль районның җирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан (мирас мелкәтен 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 мерәҗәгать итте. 4) алыш-биреш закон таләпләренә туры килми; 5) мерәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дерес булмаган мәгълүмат бар.	
2.10 Муниципаль хезмэт күрсәткән ечен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Нотариаль гамәлләр кылган ечен муниципаль хезмэт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы зур күләмдә түленә: Документлар күчермәләренә тугрылык һәм алардан еземтә алу-документлар күчермәләре сәхифәсе яки алардан еземтә алу ечен 10 сум. имзаның чынлыгын таныклау: гаризаларда һәм башка документларда (банк карточкаларынан 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 ечен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түлә.</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 тезәтүгә юнәлдерелгән документ мерәҗәгать итүчедән түләү алынмый</p>	Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ
2.11 Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмэт күрсәтүләр ечен түләү, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп, алу тартибе, 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 максимал вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алган очракта чиратта кетүнең максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13 Мерәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	Теркәлү шөхесне һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла	
2.14 Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга,	Муниципаль хезмэт күрсөтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда,	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
<p>гариза бирүчеләргә кетү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясә законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар ечен тоткарсызлыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>документларны рәсмиләштерү ечен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр ечен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15 Муниципаль хезмэт күрсөтүнең һәркем ечен мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзегендә муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзегенә эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсөтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтүләрнең һәркем ечен мөмкин булуы күрсәткечләре:</p> <p>Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово 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 Черемухово авыл җирлеге Башкарма комитетының мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсөтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмэт күрсөтүгә комачаулаучы киртәләргә җиңеп чыгарга ярдәм күрсөтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мерәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p>	

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын бозу; муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз менәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсә алган очракта муниципаль хезмэт күрсөтүче вазыйфаи затның һәм мерәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгәндә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсөтү КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтүнең барышы турында мәгълүмат мерәжәгать итүче тарафыннан http сайтында алырга мөмкин: / www.novosheshminsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, МФЦларда</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсөтү 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 күрсөтү 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) мерәжәгать 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. Мерәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу ечен Башкарма комитетка мерәжәгать итә.

Нотариаль гамәлләр кылган ечен җавап бирүче Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатип) мерәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча башкара һәм кирәк булганда гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мерәжәгать итү кенәндә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мерәжәгать 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) :

мерәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мерәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Көгазе);

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 тезәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатип) гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мерәжәгать 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 ечен нигез булган очракта, белгеч, документларны кабул итүне алып баручы мерәжәгать итүчегә гаризаны теркәү ечен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган җитешсезлекләренә карап тотуну 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 биру

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

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

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту ечен нигез булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) мерәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү ечен нигез булган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип) әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту ечен нигез булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган ечен түләү дереслеген тикшерә;
 документның күчәрмәсен яки документның теп несхәсе белән Өземтә;
 документ күчәрмәләренә тугрылык күрсәтә;

Россия Федерациясе дәүләт гербы тешерелгән 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 мерәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтү ечен мерәжәгать иткән вакыттан алып биш кеннән 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 мемкин:

физик һәм юридик затлардан естәмә мәгълүматларны юк итү зарур;
 экспертизага документлар җибәрү;

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итү кенендә 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 житәкчесе урынбасары (сәркатип) естәмә мәғлүмат алу ечен кирәкле запрос өзәрли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүчегә мерәжәгать иткән вакыттан алып биш кеннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркатип) сорауларга жавап биргәннән соң мерәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. – 3.4 өлеге 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. Тезәтү техник хаталар.

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

техник хаталарны тезәтү турында гариза (кушымта №1);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик кечкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны тезәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, 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 житәкчесе урынбасары техник хаталарны тезәтү турында гаризалар кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка тезәтмәләрне кертү максатларында өлеге Регламентның 3.4 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мерәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе язып тапшыра

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң еч кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) 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 үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар өзәрләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсөтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мерәжәгать итүченең конкрет мерәжәгәте буенча.

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

4.2. Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү 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 мерәжәгать итүчеләрнең мерәжәгәтьләрен вакытында карап тикшермәгән ечен җаваплылык тотта.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсөтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлеге башкарма комитеты эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсөтү процессында мерәжәгәтьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мерәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мерәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмэт күрсөтү турында мерәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсөтү срогын бозу;

3) мерәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү ечен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Черемухово авыл җирлеге норматив хокукий актлары белән каралмаган документларны яисә мәғлүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мерәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү ечен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Черемухово авыл җирлеге норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мерәжәгать итүчедән тоткарлау;

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

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

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мерәжәгать итүчедән документлар яисә мәғлүмат булмау һәм (яисә) дерес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү елкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 еләшенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дерес булмавы һәм (яисә) дерес 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" мәғлүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып җибәрелә ала (<http://www.novosheshmink.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 мерәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәғлүматны 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), мерәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәғълүмат - физик зат яисә исеме, мерәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәғълүмат - юридик зат, шулай ук элементә ечен 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 мәғълүматлар;

4) мерәжәгать 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 мерәжәгать 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 кәчмәгән.

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 канәгатьләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән меһер һәм хаталарны тезәтү, мерәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән кеннән соң килүче кеннән дә соңга калмыйча мерәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мерәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиешле дип танылган очракта, мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылганган җитешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәғълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar ечен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мерәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәғълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять мерәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәғълүмат 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 органнына юллый.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Черемухово авыл җирлеге башкарма
комитеты җитөкчесенә
_____ тан

Техник хаталар тезәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

_____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны тезәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләргә кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә 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 ечен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертәп), шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

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

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

_____ (дата) (имза) (Ф.И.О.) _____ (_____)

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге
башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл
җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru