

Татарстан Республикасы
Минзәлә муниципаль районы Башкарма комитеты
КАРАРЫ

дата 24 09 2020 ел

№ 16

Минзәлә муниципаль районы Яңа Мәлкән авыл жирлегенә нотариаль гамәлләр кылу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүненq административ регламентын раслау турында

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федеpаль закон, "Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федеpаль закон нигезендә карар бирәм:

1. Минзәлә муниципаль районының Яңа Мәлкән авыл жирлеге тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүненq беркетелгәn административ регламентын расларга.
2. Элеге каарның үтәлешен контролъдә тотуны үземдә калдырам.

Яңа Мәлкән авыл жирлеге башшыбы

Нәжметдинов З.И.



ТР Минзэлә муниципаль районы
Яңа Мәлкән авыл жирлеге
башкарма комитеты
Карарына Күшымта

**Минзэлә муниципаль районы Яңа Мәлкән авыл жирлеге тарафынан нотариаль
гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Минзэлә муниципаль районы Яңа Мәлкән авыл жирлеге тарафынан нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Минзэлә муниципаль районы авыл жирлегенең тиешле Башкарма комитеты тарафынан күрсәтелә.

Эш графигы:

понедельник-пятница: с 8:00 до 16:00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

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

Керү ирекле.

1.3.2. "Интернет" чөлтәрендә Минзэлә муниципаль районы рәсми сайтының адресы: (<http://menzelinsk.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алышырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

2) "Интернет" чөлтәре аша Башкарма комитетның рәсми сайтында;

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

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

5) Башкарма комитеттә:

Телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълумат башкарма комитет тарафыннан, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгә нигезләрдә гамәлгә ашырыла:

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге (беренче өлеш) Россия Федерациясенең Гражданлык кодексы 30.11.1994 ел, № 51-ФЗ (алга таба - - ;

Россия Федерациясе Салым Кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 N 117-ФЗ (алга таба – РФ СК) (РФ Законнары жыелмасы, 07.08.2000, № 32, ст.3340);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре
11.02.1993 № 4462-1 (алга таба - Нигезләр) (Ведомости СНД һәм ВС РФ, 11.03.1993 № 10, ст.357);

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында "06.10.2003 ел, № 131-ФЗ Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге "Электрон имза турында" 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба-63-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Статус: Россия Юстиция министрлыгының "нотариус тарафыннан эзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында" 2015 елның 29 июнендәгэ 155 номерлы боерыгы (алга таба - 155 номерлы боерык) (хокукий мәгълумат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 2015 елның 30 июне);

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге Россия Юстиция министрлыгының "нотариаль гамәлләр, нотариаль таныклыклар һәм килешүләр һәм таныклык язулары реестрларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында" 27.12.2016 № 313 боерыгы (алга таба - 313 боерык) (хокукий мәгълумат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (30.12.2016));

Статус: "Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында" 23.02.2020 ел, № 16 Россия Юстиция министрлыгы боерыгы (алга таба - 16 боерык) белән гамәлдә була (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 12.02.2020);

Статус: гамәлдәге редакция (26.07.2019 елдан гамәлдә) Россия Юстиция министрлыгының 16.04.2014 елдагы "Нотариаль эш башкару Кагыйдәләрен раслау турында" 78 нче номерлы боерыгы белән ("Российская газета", № 95, 25.04.2014);

Статус: гамәлдәге редакция (гамәлдәге дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълумат системасын алып бару тәртибен раслау турында "Федераль казначылыкның 12.05.2017 № 11н боерыгы (алга таба-11н боерыгы) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 25.07.2017);

Статусы: "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәгө

45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законының гамәлдәге редакциясе (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Авыл жирлеге Уставы нигезендә (алга таба-Устав).

1.5. Элеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 22.12.2012 елдагы 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте Карапы белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районның (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе) кертелгән мәгълүматларның шулар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвендә китергән хата (ялыш язы, ялыш басу, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	<p>Нотариаль гамәлләр кылу:</p> <p>1) күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклығы;</p> <p>2) мирас мөлкәтен тасвирауны житештерү юлы белән мирас мөлкәтен саклау буенча чаралар күрү;</p> <p>3) документларның күчермәләрен һәм алардан өзөмтәләрнен дөреслеген таныклау;</p> <p>4) документларда имзаның чынлыгын таныклау;</p> <p>5) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында белешмәләр таныклығы;</p> <p>6) гражданинның исән булу факты таныклығы.;</p> <p>7) жирлек территориясендә яшәүче күрү буенча инвалидның үз кулы белән имzasы таныклығы, аның үз имzasын факсималь күрсәтеп;</p> <p>8) гражданинның билгеле бер урында булу факты таныклығы.;</p> <p>9) фотографиядә сурәтләнгән зат белән гражданин таныклығы.;</p> <p>10) документларны тапшыру вакыты таныклығы;</p> <p>11) электрон документның тигез мәгънәгә ия булу таныклығы;</p> <p>12) документның кәгазь нөсөхсәндә тигез мәгънәгә ия булу таныклығы.</p>	16 номерлы Боерыкның ст. 37,39 Нигезләре

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган атамасы	<p>Башкарма комитет</p> <p>Башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәту нәтиҗәсендә күрсәтелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәkle гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне, килештерүләрне таләп итәргә хокуклы түгел.</p>	Муниципаль берәмлек Уставы;
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	<p>Нотариаль гамәлләр кылу</p> <p>Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту</p>	Нигезләрнең ст. 39 ; 16 номерлы Боерык
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срокы	<p>Башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәту нәтиҗәсендә күрсәтелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәkle гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне, килештерүләрне таләп итәргә хокуклы түгел.</p> <p>Жирле үзидарәнен вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылу кире кагылган зат үтенече буенча кире кагу сәбәпләрен язмача бәян итәргә һәм аңа дәгъва белдерү тәртибен аңлатырга тиеш.</p> <p>Мондый очракларда жирле үзидарәнен вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткәннән соң 10 көн эчендә нотариаль гамәл кылуны кире кагу турында карап чыгара.</p>	Нигезләрнең ст. 39 ; 16 нчы номерлы Боерыкның п. 27, 54
2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә күрсәтегән тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәkle, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысууллары,	<p>Нотариаль гамәлләр нотариаль гамәлләр кылу өчен мөрәжәгать иткән затка, моның өчен кирәkle барлык документларны һәм дәүләт пошлинасын яисә нотариаль тарифны туләгәндә башкарыла..</p> <p>1. Паспорт яки мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документлар;</p> <p>Нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткән зат вәкиленең шәхесен таныклаучы башка документлар (вәкил мөрәжәгать иткән очракта);</p> <p>Паспорт яки башка документлар, ышанычнамә яки нотариуста имзаның чынлыгын таныклаучы документ, нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткән граждан (кульязмачы мөрәжәгатендә) өчен);</p> <p>Тәржемәче яки сурдотәржемәченең шәхесен таныклаучы паспорт яки башка документлар (тәржемәче яки сурдотәржемәче хезмәтләреннән файдаланганда);</p> <p>2. Юридик зат ышанычнамәсе буенча эш итүче юридик зат вәкиле вәкаләтләрен раслап, (юридик</p>	Нигезләрнең ст. 39 ; п. 10, 11, 18, 22 Боерык № 16

<p>шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәту тәртибе</p>	<p>затлар өчен) тапшырылырга тиеш: юридик зат исеменнән аның житәкчесе яки аның гамәлгә кую документлары белән вәкаләтле башка зат имzasы белән ышанычнамә; вәкаләтләре күрсәтелгән документларда булган очракта, вәкил белән тапшырыла торган һәм өченче зат арасындагы шартнамә йә юридик зат жыелышының каары (Россия Федерациясе Гражданлык Кодексының 185 маддә 4 пункты). Кәгазьдә башкарыйланган документлар кул астындагыларга яисә припискаларга, ялган сүзләргә яки башка килешмәгән төзәтмәләргә ия булырга тиеш түгел һәм карандаш белән яки кәгазь буягычлардан жиңелчә читләштерелә торган буягычлар ярдәмендә башкарыйлырга тиеш түгел. Документ тексты жиңел уқылган булырга тиеш. Берничә биттән торган документның бөтенлеге аны беркетү юлы белән яки аның бөтенлегендә шик тудыручы башка ысул белән тәэммин итelerгә тиеш. Документта булган төзәтмәләр яисә башка житешсезлекләр документ тәкъдим итегендә максатлар өчен мөһим булмаса, жирле үзидарәнен вазыйфаи заты мондый документны нотариаль гамәлләр кылу өчен кабул итәргә хокуклы. Жирле үзидарәнен вазыйфаи затлары нотариаль гамәлләр кылу өчен форматы нигез таләпләренә туры килә торган һәм жирле үзидарәнен вазыйфаи заты карамагында булган программа-техник чаралар белән тәэммин итelerгә мөмкин булган электрон документлар кабул итә.</p>	
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар саклана торган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма дәүләт</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: Дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат. Юридик затның юридик зат исеменнән ышаныч кәгазиеннән башка эш итәргә хокуки булган вәкилнен вәкаләтләрен раслау өчен жирле үзидарәнен вазыйфаи заты юридик затларның бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләрне соратып ала. Шул ук вакытта юридик зат вәкиле (яки) үз вәкаләтләрен раслау өчен мөстәкыйль рәвештә тәкъдим итә ала: юридик затның гамәлгә кую документлары, юридик зат типовой устав нигезендә гамәлдә булган очраклардан тыш; юридик затның оештыру документлары белән билгеләнгән сайлау (билгеләү) тәртибе нигезендә төзелгән (мәсәлән, гомуми жыелыш беркетмәсе, идарәнен сайлау (билгеләү) турындагы утырыши беркетмәсе, директор (генераль директор) билгеләп кую турында боерык) аны (билгеләү) раслыг торган документлар. Мәрәжәгать итүчедән таләп итү тыела: муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле рәвештә</p>	<p>Нигезләрнең <u>ст. 39</u> ; п. 17, 18 боерык N 16</p>

<p>органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълумат биру;</p> <p>Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органнары һәм (яисә) муниципаль хезмәт курсатуда катнашучы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълумат, шул исәптән, №210-ФЗ федераль законның 7 маддәсенең 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш тапшырыла.</p> <p>Күрсәтелгән мәгълуматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылу очракларда кичектерелергә мөмкин:</p> <p>1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълуматларны таләп итү зарурилыгы;</p> <p>2) закон нигезендә бу таләп ителсә, кызыксынган затлардан әлеге гамәлләр кылуга каршы каршылыклары булмау турында сорарга кирәк;</p> <p>3) документларны экспертизага жибәрү.</p> <p>Нотариаль гамәл кылуны кичектерүү срокы нотариаль гамәл кылуны кичектерүү турында Карап чыгарылган көннән бер айдан да артмаска тиеш.</p> <p>Нотариаль гамәл кылу кызыксынган зат гаризасы буенча судта дәгъва белдерә торган хокук яки факт буенча башка кызыксынган зат таныклыгы артыннан мөрәжәгать иткән зат гаризасы буенча ун көннән дә артык вакытка кичектерелергә мөмкин.</p> <p>Әгәр бу вакыт эчендә судтан гариза керү турында хәбәр алымаса, нотариаль гамәл кылышырга тиеш.</p> <p>Судтан гариза керү турында кызыксынган зат гаризасы алынган очракта, аның таныклыгын башка кызыксынган зат сорый торган фактта нотариаль гамәлләр кылуы суд тарафыннан эш рөхсәтенә кадәр туктатыла. Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары, әгәр нотариаль гамәлләр кылудан баш тарталар, әгәр:</p> <p>мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</p> <p>гамәлдә булу башка жирлек, муниципаль, шәһәр округы яки муниципаль районы жирле үзидарә</p>	<p>Нигезләрнең ст. 48 ; п. 26, 27 Боерык № 16</p>

	<p>вазыйфаи заты (мирас милкен саклау буенча чаралар күрүгэ кагылышлы) яисә нотариус тарафыннан гамәл кылышырга тиеш;</p> <p>нотариаль гамәл кылу турында утенеч белән эшкә сәләтсез граждан йә кирәклө вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждан мөрәжәгать итте;</p> <p>ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган.</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	<p>Муниципаль хезмәт нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүле (түләүсез) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан кылыша торган нотариаль гамәлләр өчен түләү Нигезләрнең 22 статьясында билгеләнгән тәртиптә башкарыла:</p> <p>Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралган нотариаль гамәлләр кылган өчен Жирле үзидарәнең вазыйфаи заты билгеләнгән ставкалар буенча дәүләт пошлинасын ала Россия Федерациясе Салым кодексының 333.24 статьясы белән каралган Россия Федерациясе Салым кодексының 333.25 статьясы белән билгеләнгән дәүләт пошлинасын түләү үзенчәлекләрен исәпкә алып билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре буенча бирелгән орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән кертелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән түләү алымый.</p>	ст. 22 Основ
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашуучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ(- лар) турында мәгълүмат	Кирәклө һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәту өчен түләү күләмен	Кирәклө һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми	

<p>исәпләү методикасы турындағы мәгълүматны да кертең, әлеге хезмәтне күрсәткән өчен тұләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәттән, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торған оешма тарафыннан күрсәтелә торған хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүненг максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булған очракта, 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүненг максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүчененг муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торған оешма тарафыннан күрсәтелә торған хезмәттән файдалану турындағы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе</p>	<p>Әлеге Регламентның 3.3 пункты нигезендә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтәлә торған бұлмәләргә, көтү зальна, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәклөрө һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәkle документлар исемлелеге булған мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мәмкинлекләрен исәпкә алып үрнаштырыла</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту янғынга каршы система һәм янғын сұндерүү системасы, документлар тутыру өчен кирәkle жиһаз, мәгълүмат стендлары үрнаштырылған биналарда һәм бұлмәләрдә ғамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкінлелеге тәэммин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның әчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мәмкинлекләрен исәпкә алып үрнаштырыла</p>	

<p>мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p>		
---	--	--

<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтуләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченән муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән 15.1 федераль закон (комплекслы запрос)</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре түбәндәгеләр:</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәту ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат "Интернет" чeltәрендә Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында булу;</p> <p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:</p> <p>мәрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәту срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен мәрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятыләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мәрәжәгать итүченән үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат Башкарма комитетта гариза бирүче тарафыннан алышырга мөмкин. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге (алга таба - КФУ) аша муниципаль хезмәт күрсәту, КФУнен читтәге эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мәрәжәгать составында күрсәтелми.</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль</p>	<p>Башкарма комитетта муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультация алышырга мөмкин.</p>

<p>принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла http://uslugi.ktatar.ru/ / 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 административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгे процедураударны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) хокукларны һәм бурычларны аңлату, нотариаль гамәлләрнең нәтиҗәләре турында кисәтү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итә

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен кирәклө документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе:

граждан яисә юридик зат вәкиленең нотариаль гамәл кылуын сорап мөрәжәгать иткән шәхесне билгеләү аның яшәү урынын тикшерә. Нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткән зат вәкиленең, ышанычнамә яки документ имзаларга тиешле затның, нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткән гражданиның (имза куючының), шулай ук тәрҗемәченең яки сурдотәрҗемәченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен тикшерү (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил

гамәлдә булса);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү; ышанычнамә таныклығы булганда нотариаль гамәл қылуда катнашучы физик затларның эшкә сәләтлелеген тикшерә. Юридик зат исеменнән ышанычнамә таныклығы булган очракта, аның хокукка сәләтлелеген, шулай ук аның вәкаләтләрен тикшерә.

3.3.3 Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә керә торган номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен датасы һәм вакыты турында тамгалы гаризаның күчермәсен тапшыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет сәркатибе, документларны кабул итүне алыш баручы, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт курсәтү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче документларны кабул итүне таләп иткән очракта, Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә керә торган номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнен датасы һәм вакыты турында тамгалы гаризаның күчермәсен тапшыру.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән мөрәжәгать гражданин яки кире кайтарылган гариза бириүчегә документлар.

3.3.4 Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә хокук һәм вазыйфаларны аңлата, юридик хәбәрдарлық аларга зыян китерми калсын өчен, нотариаль гамәлләр қылган нәтиҗәләр турында кисәтә.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бириү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе гаризаны теркәгәннән соң башкара:

гаризага күшүп бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнен булын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки кичектерү өчен нигезләр булмаганда, нотариаль гамәлләр гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 2.4 пунктында каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: нотариаль гамәлләр қылу, нотариаль гамәлдән баш тарту яки кичектерү турында белдерү.

3.4.2. Нотариаль гамәл қылұны сорап мөрәжәгать иткән зат үтенече буенча нотариаль гамәл нотариаль документны электрон рәвештә ясау юлы белән башкарылырга мөмкин.

Нотариаль документ нотариаль гамәл қылұны сорап мөрәжәгать иткән зат тарафыннан имзаланырга тиеш булса, зат жирле үзидарәнең вазыйфаи заты катнашында документка гади электрон имза белән кул куярга тиеш, аның таләпләре № 63-ФЗ Федераль закон белән билгеләнә.

Нотариуста расланган документ яки жирле үзидарәнең вазыйфаи заты тарафыннан электрон формада бирелгән таныклык жирле үзидарә вазыйфаи затының көчәйтегендә квалификацияле электрон имzasы белән имзала.

3.4.3. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүче үтенече буенча хезмәт курсатудән баш тарту турында Карап кабул иткән очракта, нотариаль гамәлләр қылудан баш тарту турында карап проектын әзерләргә һәм аны Башкарма комитет житәкчесенә (яисә башка вәкаләтле затка) кул куюга жибәрә. Карап нотариаль гамәл қылудан баш тарткан яисә почта злемтәсе аша жибәрелә торган затка тапшырыла.

Нотариаль гамәл қылудан баш тарткан затка курсателгән зат нотариаль гамәл қылудан баш тарту турында карап тапшырганда жирле үзидарә органы эшләрендә саклана торган нотариаль гамәлләр қылудан баш тарту турындагы каарның нөсхәсендә нотариаль гамәл қылудан баш тарту турында карап алуда языла һәм тапшыру датасын бирә. Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 2.4 пунктында каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән нотариаль гамәлләр қылудан баш тарту турында карап.

3.5. Нотариаль гамәл қылұны кичектерү

3.5.1. Нотариаль гамәлләр қылу әлеге Регламентның 2.8 пунктында билгеләнгән очракларда кичектерелергә мөмкин.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр қылұның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл қылұның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр қылұны кичектерү турында Карап кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәkle запрос әзерли һәм тиешле органга яки қызықсынган затка жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән өч көннән дә сонга калмычка гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: запрос, жибәрелгән тиешле органга яки қызықсынган затка.

3.5.3. Сорауларга жаваплар алынғаннан соң Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм хезмәт курсателә, йә мөрәжәгать итүчегә әлеге Регламентның 3.4 пунктында билгеләнгән тәртиптә хезмәт курсатудән баш тарта.

3.6. Техник хаталарны төзэту

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзэтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта курсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзэтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.6.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзэтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәләгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән hәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый hәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганин соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганин соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту тәртибе hәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын hәм сыйфатын контролльдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау hәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролльдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү hәм килештерү.
- 2) эш башкару алыш баруын тикшерүләр билгеләнгән тәртиптә үткәрелә;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контролль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары

нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченен конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, Башкарма комитет секретаренең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарлынуң контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Башкарма комитет секретаре административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм әчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Уткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзеге, оешмалар каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнен 27.07.2010 елдагы №210-ФЗ Федераль законның 16 статьяның 1.1 олешендә күрсәтелгән, шулай ук вазыйфаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнен, хезмәткәрләрнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Казан шәһәре Башкарма комитеты хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Казан шәһәре Башкарма комитетына шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.1 һәм 11.2 статьяларында билгеләнгән очракларда һәм тәртиптә шикаять белән мөрәҗәгать итә ала.

5.2. Башкарма комитет, Башкарма комитет, муниципаль хезмәткәр, Башкарма комитет житәкчесе вазыйфаи заты, Башкарма комитет житәкчесе каарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, Минзәлә муниципаль районның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караган оешмаларның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтуләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3 Шикаятьтә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 5 пунктында күрсәтелгән белешмәләр булырга тиеш.

Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатъләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу караганда очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатъләндерү кире кагыла.

5.4. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә сонга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләгә буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.5. Шикаятьне канәгатъләндерелергә тиешле дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта 210-ФЗ Федераль законның 16 маддә 1.1 өлешендә караган Башкарма комитет яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән үцәйсизләкләр өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәkle гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.6. Шикаятьне җавапта канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән анлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре яисә аны карау барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфаи зат, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча булган материалларны прокуратура органнарына жибәрәләр.

Татарстан Республикасы
Минзәлә муниципаль районы
авыл жирлеге
Башкарма комитетының
Кемнән: _____
административ регламентына
1 нче Кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза

Сездән нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгө зөнә:

Гаризага түбәндәгे документлар теркәлә:

(дата)		(имза)			(ФИО)

Татарстан Республикасы
Минзәлә муниципаль районы
авыл жирлеге
Башкарма комитетының
Кемнән: _____
административ регламентына
2 нче Кушымта

Техник хатаны төзэтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Рөхсәт ителгән хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка
тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм.

Түбәндәгे документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзэтү турындагы гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән
очракта, әлеге каарарны:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____ ;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәгә адрес буенча почта аша жибәрү юлы
белән:

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы,
шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булын
раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе
законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге
документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес. Телефон аша миңа тәкъдим ителгән
муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

(
(дата) (имза) (Ф.Ис.Ат.ис.)

[1]әлеге Регламентның 2.8 п. нигезендә нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр
булмаганда.