

Татарстан Республикасы
Минзәлә муниципаль районы Башкарма комитеты
КАРАРЫ

дата 24 03 2020 ел

№21

Минзәлә муниципаль районы Юшады авыл жирлегенә нотариаль гамәлләр кылу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнөн административ регламентын раслау турында

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

1. Минзәлә муниципаль районының Юшады авыл жирлеге тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнөн беркетелгән административ регламентын расларга.
2. Элеге каарарның үтәлешен контролльдә тотуны үземдә калдырам.

Юшады авыл жирлеге башлыгы



Биктимеров Р. Р.

Биктимеров Р. Р.

ТР Минзэлэ муниципаль районы
Юшады авыл жирлеге
башкарма комитеты
Каарына Кушымта

**Минзэлэ муниципаль районы Юшады авыл жирлеге тарафыннан нотариаль гамэллэр
кылу буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнөң административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнөң әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Минзэлэ муниципаль районы Юшады авыл жирлеге тарафыннан нотариаль гамэллэр кылу буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнөң стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмэт).

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

1.3. Муниципаль хезмэт Минзэлэ муниципаль районы авыл жирлегенең тиешле Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Эш графигы:

понедельник-пятница: с 8:00 до 16:00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Ял һәм ашай өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Керү ирекле.

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

1.3.3. Муниципаль хезмэт, шулай ук урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз әченә 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.ktatar.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) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे 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 әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында" 2015 елның 29 июнендәгэ 155 номерлы боерыгы (алга таба - 155 номерлы боерык) (хокукий мәгълүмат 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 мәгълүмат 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 мәгълүмат системасын алыш 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 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законының ғамәлдәге редакциясе (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Авыл жирлеге Уставы нигезендә (алга таба-Устав).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торыш 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 районының (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 килмәвенә китергән хата (ялгыш язы, ялгыш 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 ғамәлләр кылу:</p> <p>1) күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклыгы;</p> <p>2) мирас мөлкәтен тасвирауны житештерү юлы белән мирас мөлкәтен саклау буенча чараплар күрү;</p> <p>3) документларның күчермәләрен һәм алардан өзөмтәләрнең дөреслеген таныклау;</p> <p>4) документларда имзаның чынлыгын таныклау;</p> <p>5) Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда затлар турында белешмәләр таныклыгы;</p> <p>6) гражданинның исән булу факты таныклыгы.;</p> <p>7) жирлек территориясендә яшәүче күрү буенча инвалидның үз кулы белән имзасы таныклыгы, аның үз имзасын факсималь күрсәтеп;</p> <p>8) гражданинның билгеле бер урында булу факты таныклыгы.;</p> <p>9) фотографиядә сурәтләнгән зат белән гражданин таныклыгы.;</p> <p>10) документларны тапшыру вакыты таныклыгы;</p> <p>11) электрон документның тигез мәгънәгә ия булу таныклыгы кәгазьдә;</p> <p>12) документның кәгазь нөсхәсендә тигез мәгънәгә ия</p>	16 номерлы Боерыкның ст. 37,39 Нигезләре

	булу таныклыгы.	
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган атамасы	<p style="text-align: center;">Башкарма комитет</p> <p>Башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документларны һәм мәгълуматны 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 күрсәту нәтижәсенең тасвирламасы	<p style="text-align: center;">Нотариаль гамәлләр кылу Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту</p>	Нигезләрнең ст. 39 ; 16 номерлы Боерык
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы	<p style="text-align: center;">Башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документларны һәм мәгълуматны 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 үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылу кире кагылган зат үтенече буенча кире кагу сәбәпләрен язмача бәян итәргә һәм аца дәгъва белдерү тәртибен аңлатырга тиеш.</p> <p>Мондый очракларда жирле үзидарәнең 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 ичى номерлы Боерыкның п. 27, 54
2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә күрсәтелеңгә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәk булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәkle, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать	<p>Нотариаль гамәлләр нотариаль гамәлләр кылу өчен мөрәжәгать иткән затка, моның өчен кирәkle барлык документларны һәм дәүләт пошлинасын яисә нотариаль тарифны түләгәндә башкарыла..</p> <p>1. Паспорт яки мөрәжәгать итученең 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>	Нигезләрнең ст. 39 ; п. 10, 11, 18, 22 Боерык № 16

<p>итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәту тәртибе</p>	<p>2. Юридик зат ышанычнамәсе буенча эш итүче юридик зат вәкиле вәкаләтләрен раслау, (юридик затлар өчен) тапшырылырга тиеш:</p> <p>юридик зат исеменнән аның житәкчесе яки аның гамәлгә кую документлары белән вәкаләтле башка зат имзасы белән ышанычнамә;</p> <p>вәкаләтләре күрсәтелгән документларда булган очракта, вәкил белән тапшырыла торган hәм өченче зат арасындагы шартнамә йә юридик зат жыелышының карапы (Россия Федерациясе Гражданлык Кодексының 185 маддә 4 пункты).</p> <p>Кәгазьдә башкарылган документлар кул астындағыларга яисә припискаларга, ялган сүzlәргә яки башка килешмәгән төзәтмәләргә ия булырга тиеш түгел hәм карандаш белән яки кәгазь буягычлардан жиңелчә читләштерелә торган буягычлар ярдәмендә башкарылышы га тиеш түгел.</p> <p>Документ тексты жиңел уқылган булырга тиеш.</p> <p>Берничә биттән торган документның бөтенлеге аны беркетү юлы белән яки аның бөтенлегендә шик тудыручи башка ысул белән тәэммин ителергә тиеш.</p> <p>Документта булган төзәтмәләр яисә башка житешсезлекләр документ тәкъдим итлгән максатлар өчен мөһим булмаса, жирле үзидарәнең вазыйфаи заты мондый документны нотариаль гамәлләр қылу өчен кабул итәргә хокуклы.</p> <p>Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары нотариаль гамәлләр қылу өчен форматы нигез таләпләренә туры килә торган hәм жирле үзидарәнең вазыйфаи заты карамагында булган программа-техник чараптар белән тәэммин ителергә мөмкин булган электрон документлар кабул итә.</p>	
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклә, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары hәм башка оешмалар карамагында булган hәм гариза биричесе тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза биричеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны биричесе тәртибе; элеке документлар саклана торган дәүләт органы,</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>Дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат.</p> <p>Юридик затның юридик зат исеменнән ышаныч кәгазенән башка эш итәргә хокуки булган вәкилнен вәкаләтләрен раслау өчен жирле үзидарәнең вазыйфаи заты юридик затларның бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләрне соратып ала.</p> <p>Шул ук вакытта юридик зат вәкиле (яки) үз вәкаләтләрен раслау өчен мөстәкыйль рәвештә тәкъдим итә ала:</p> <p>юридик затның гамәлгә кую документлары, юридик зат типовой устав нигезендә гамәлдә булган очраклардан тыш;</p> <p>юридик затның оештыру документлары белән билгеләнгән сайлау (билгеләү) тәртибе нигезендә төзелгән (мәсәлән, гомуми жыелыш беркетмәсе, идарәнең сайлау (билгеләү) турындагы утырыши беркетмәсе, директор (генераль директор) билгеләп кую турында боерык) аны (билгеләү) раслый торган документлар.</p>	<p>Нигезләрнең ст. 39 ; п. 17, 18 боерык N 16</p>

	<p>жирле үзидарә органы яисә оешма дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p> <p>Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела: муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мәнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру карапмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;</p> <p>Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органнары һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат, шул исәптән, №210-ФЗ федераль законның 7 маддәсенең 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш тапшырыла.</p> <p>Күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бируче тарафыннан тапшырылмавы гариза биручегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклे документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр карапмаган</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> <ul style="list-style-type: none"> 1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны таләп итү зарурилыгы; 2) закон нигезендә бу таләп итепсә, кызыксынган затлардан әлеге гамәлләр кылууга каршы каршылыклары булмау турында сорарга кирәк; 3) документларны экспертизага жибәрү. <p>Нотариаль гамәл кылуны кичектерүү срокы нотариаль гамәл кылуну 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 мөрәҗәгать 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 алымган 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: мондый гамәлнә кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</p>	<p>Нигезләрнең ст. 48 ; п. 26, 27 Боеык № 16</p>

	<p>гамәлдә булу башка жирлек, муниципаль, шәһәр округы яки муниципаль районы жирле үзидарә вазыйфаи заты (мирас милкен саклау буенча чарапар күрүгә кагылышлы) яисә нотариус тарафыннан гамәл кылышырга тиеш;</p> <p>нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән эшкә сәләтсез граждан йә кирәклө вәкаләтләре булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждан мәрәжәгать 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 үзидарәнен 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 үзидарәнен 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, мәрәжәгать итүчедән түләү алынмый.</p>	ст. 22 Основ
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ(- лар) турында мәгълүмат	Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган	Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми	

<p>хезмэллэр күрсэту өчен түлэү күләмен исэплэү методикасы турындағы мәгълүматны да кертеп, әлеге хезмэтне күрсэктән өчен түлэү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәттән, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэллэр күрсэту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсэту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирученең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган 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 күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәkle документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсэту тәртибе турында</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсэту янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәkle жиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалиларның муниципаль хезмәт күрсэту урынына totkarlyksız керү мөмкинлеге тәэмим ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсэту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалиларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла</p>	

<p>визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклau турындағы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның курсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмmin итүгә карата таләпләр</p>		
---	--	--

<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтуләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты курсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт курсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, 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 курсәткечләре түбәндәгеләр:</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү 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 каршылыklарны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче курсәткечләр:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятыләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындағы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Башкарма комитеттә гариза бирүче тарафыннан алынырга мөмкин. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге (алга таба - КФУ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФУнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында курсәтелми.</p>
--	---

<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен исәпкә алучы (эгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) hәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Башкарма комитетта муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультация алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү караптан очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла http://uslugi.ktatar.ru/ / дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>
--	---

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге hәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тубәндәге процедурашның үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү hәм теркәү;

3) хокукларны hәм бурычларны ацлату, нотариаль гамәлләрнең нәтиҗәләре турында кисәтү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү hәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүчесе шәхсән hәм (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 кирәклә документларның составы, формасы hәм эчтәлеге буенча консультацияләр бирә hәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

3.3. Гариза кабул итү hәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүчесе нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза бирә hәм 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 тәржемәченең яки сурдотәржемәченең 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 таныклыгы булганда нотариаль гамәл кылуда катнашучы физик затларның эшкә сәләтлелеген тикшерә. Юридик зат исеменнән ышанычнамә таныклыгы булган очракта, аның хокукка сәләтлелеген, шулай ук аның вәкиле вәкаләтләрен тикшерә.

3.3.3 Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны маҳсус журналда теркәү;

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

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

гаризаны кабул итү һәм аны маҳсус журналда теркәү;

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

Процедураларның нәтиҗәсө: кабул ителгән мөрәжәгать гражданин яки кире кайтарылган гариза бирүчегә документлар.

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе гаризаны теркәгәннән соң башкара:

гаризага күшүп бирелә торган документлардагы мәгълуматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын 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 процедуralарны башкара.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль гамәлләр кылу, нотариаль гамәлдән баш тарту яки кичектерү түрүнде белдерү.

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

Нотариаль документ нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән зат тарафыннан имзалаңырга 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 имзалана.

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

Нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка курсателгән зат нотариаль гамәл кылудан баш тарту түрүнда карап тапшырганда жирле үзидарә органы эшләрендә саклана торган нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту түрүндагы каарның нөхсәсендә нотариаль гамәл кылудан баш тарту түрүнда карап алуда языла һәм тапшыру датасын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 2.4 пунктында каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә жибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту түрүнда карап.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

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

Башкарма комитет секретаре мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе түрүнда хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе түрүнда хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү түрүнда Карап кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен киräклे запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: запрос, жибәрелгән тиешле органга яки кызыксынган затка.

3.5.3. Сорауларга жаваплар алынганнан соң Башкарма комитет секретаре мөрәҗәгать

итүчегэ хэбэр итэх һэм хезмэт күрсэтелэ, йэ мөрэжэгать итүчегэ өлөгө Регламентын 3.4 пунктында билгелэнгэн тэртиптэ хезмэт күрсэтуудэн баш тарта.

3.6. Техник хаталарны төзэту

3.6.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсэ булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрэжэгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзэту турында гариза (кушымта № 2);

мөрэжэгать итүчегэ техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсэту нэтижэсэ буларак бирелгэн документ;

техник хаталар булуны дэлиллэүче юридик көчкэ ия документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсэ булган документта күрсэтелгэн мэгълуматларда техник хаталарны төзэту турында гариза бируче (вэкалэтле вэкил) шэхсэн үзе яки почта аша (шул исэптэн электрон почта аша), яисэ дэүлэт һэм муниципаль хезмэтлэрнең бердэм порталы яки дэүлэт һэм муниципаль хезмэтлэр күрсэтуунең күпфункцияле үзэгэ аша тапшыра.

3.6.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзэту турында гариза кабул итэ, теркэлгэн документлар белэн гариза терки.

Элэгэ пункт белэн билгелэнэ торган процедура гариза теркэлгэннэн соң бер көн эчендэ гамэлэгэ ашигыла.

Процедуранын нэтижэс: кабул итэлгэн һэм теркэлгэн гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һэм хезмэт нэтижэсэ булган документка төзэтмэлэр керту максатларында элэгэ Регламентын 3.4 пунктында караган процедураларны гамэлгэ ашига, төзэтелгэн документны мөрэжэгать итүчедэн (вэкалэтле вэкилгэ) техник хата булган документын тартып алу белэн шэхсэн үзе бирэ.

Элэгэ пункт белэн билгелэнэ торган процедура техник хата ачыкланганнын соң яки жибэрелгэн хата турында телэсэ кайсы кызыксынгандан заттан гариза алганин соң өч көн эчендэ гамэлгэ ашигыла.

Процедуранын нэтижэс: гариза биручегэ тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсэтууне контрольдэ тоту тэргибе һэм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтууне тулылыгын һэм сыйфатын контрольдэ тоту гариза биручелэрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һэм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэту процедураларын үтэлешен тикшерү, жирле үзидарэ органындагы вазифаи затларнын гамэллэрэ (гамэл кылмаулары) буенча каарлар эзэрлэүнэ үз эченэ ала.

Административ процедураларын үтэлешен контрольдэ тоту формаларына түбэндэгелэр керэ:

- 1) муниципаль хезмэт күрсэту буенча документ проектларын тикшерү һэм килештерү.
- 2) эш башкару алып баруын тикшерүлэр билгелэнгэн тэртиптэ үткэрелэ;
- 3) муниципаль хезмэт күрсэту процедураларын үтэлеше буенча билгелэнгэн тэртиптэ контроль тикшерүлэр үткэрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмkin. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирученең конкрет мөрәжәгате карап тикшерелергә мөмkin.

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 башкарылын контролдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Башкарма комитет секретаре администрativ процедуralарның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген 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 күрсәту буенча администрativ процедуralар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Уткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза биручеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза биручеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә жавап 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 мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен қыफункцияле үзәге, 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 хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең 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.

Мөрәжәгать итүче 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.1 һәм 11.2 статьяларында билгеләнгән очракларда һәм тәртиптә шикаять белән мөрәжәгать 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 хезмәтләрнен бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул итепергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каарлган оешмаларның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнен региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул итепергә мөмкин.

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

Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул итә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

5.4. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән каар кабул итепергә көннән соң килуче көннән дә соңга калмычча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләгә буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

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

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

5.7. Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре яисә аны карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча вазыйфаи зат, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәләре 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 күрсәтүегезне үтенәм:

Гаризага түбәндәгे документлар теркәлә:

(дата)		(имза)			(ФИО)

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

Техник хатаны төзэту турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълуматлар: _____

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

Түбәндәгे документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзэту турындагы гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән
очракта, әлеге каарны:

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

кәгазьдәге расланган күчermә 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 мәгълуматларның дөрес булын
раслыым. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе
законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге
документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълуматлар 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.