



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 20

КАРАР

«01» октябрь 2021 ел

Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1993 елның 11 февралендәге «Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре» 4462-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 37 статьясы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә

КАРАР БИРӨМ:

1. Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Нурлат муниципаль районы Якушкино авыл жирлеге башкарма комитетының түбәндәге карарларын үз көчен югалткан дип танырга:

«Документлар күчermәләрeнeң һәм алардан өзeмтәләрeнeң дөрeслeгeн таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 25.07.2016 ел, 15 номерлы карары («Документларның күчermәләрeнeң һәм алардан өзeмтәләрeнeң дөрeслeгeн таныклау» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында» 15.09.2021 ел, 17 номерлы карары белән кертелгән үзгәрешләр белән);

«Васыятьнамәләр һәм ышанычнамәләр таныклығы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 25 июлендәге 16 номерлы карары.

3. Әлеге карарны авыл жирлеге территориясендә махсус мәгълүмат стендларында урнаштыру, Нурлат муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәрендәге рәсми сайтында бастырып чыгару юлы белән игълан итәргә.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан (халыкка житкергәннән) соң үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Нурлат муниципаль районы
Якушкино авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчeсe

Х. Х. Хәмидуллин

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Якушкино авыл жирлеген Башкарма комитетының 2021 елның 1 октябрэндәге 20 номерлы карарына кушымта

Нотариаль гамәлләр башкару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. . Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба-Регламент) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: яшәү урыны һәм жирлеккә килгән урын буенча теркәлгән физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт жирле үзидарә органының (алга таба - вәкаләтле зат) вазыйфаи заты тарафыннан нотариаль гамәлләр кылуга махсус вәкаләтле зат тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Вәкаләтле затның урнашкан эш урыны: Татарстан Республикасы, Нурлат районы, Якушкино ав., Мәктәп ур., бнчы йорт.

Эш графигы:

Дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00гә кадәр;

Шимбә-якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: (84345) 4-22-42.

Керү ирекле.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба - «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<https://nurlat.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук вәкаләтле затның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Нурлат муниципаль районы Якушкино авыл жирлеген башкарма комитеты биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<https://nurlat.tatarstan.ru/>);

3) авыл жирлеген Башкарма комитетында:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша, электрон формада;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба - Региональ портал);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) алга таба - Бердәм портал);

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеген (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт

мәғлүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Нотариаль гамәлләр башкару дигәндә түбәндәгеләр аңлашыла:

1) күчемсез мөлкәт белән эш итүгә ышанычнамәләрдән тыш, ышанычнамә таныклығы;
2) мирас мөлкәтен саклау чараларын нәселдәнлек мөлкәтен тасвирлау юлы белән кабул итү;

3) документлар күчермәләренә һәм алардан өземтәләренә дөрөсләгән раслау;

4) документларда имзаларның дөрөсләгән таныклау;

5) Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда затлар турында белешмәләр таныклығы;

6) гражданның исән булу факты таныклығы;

7) тиешле жирлек яисә муниципаль район территориясендә яшәүче күз күреме буенча инвалидның кул имзасының факсимиле имзасы белән тәңгәл булуы таныклығы;

8) гражданның билгеле бер урында булу факты таныклығы;

9) фоторәсемдә күрсәтелгән зат белән гражданның бердәйлегә таныклығы;

10) документларны тапшыру вақыты таныклығы;

11) документның кәгазь чыганақта һәм электрон документның бертөрлелегә таныклығы;

12) кәгазьдәге документның электрон форматка тигезлегә таныклығы.

документның күчермәсе – чын документның мәғлүматын һәм аның тышкы билгеләрен тулысынча кабатлый торган юридик көчә булмаган документ;

документ - текст, тавыш язмасы, сурәт һәм (яисә) аларны тиңләштерергә мөмкинлек бирә торган реквизитлары булган һәм жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вақыт һәм пространствода тапшыру өчен билгеләнгән теләсә нинди формада теркәлгән мәғлүмат булган материал чыганақ;

өземтә - документның бер өлешен күчереп бирү, мисал өчен, клиентның банк сетыннан билгеле бер датага счет торышын күрсәтүгә өземтә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүгә орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренә, белешмәләр керткән документлардагы белешмәләренә тәңгәл килмәвенә китергән хата (хәрәф хатасы, басма, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты.

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандарт таләбе эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Нотариаль гамәлләр башкару	Нотариат турында Россия Федерациясе нигезләренә 1 статьясы Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 2 пункты
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жирле үзидарә башкарма-боеру органы	Башкарма комитет	Устав

атамасы		
<p>2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылу турында таныклык яки таныклык язуы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ышанычнамә таныклығы, күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш; 2) мираска алган мөлкәтне мөлкәтне тасвирлау юлы белән саклау чараларын кабул итү; 3) документлар күчермәләренә һәм алардан өзөмтәләренә дәрәсләген раслау; 4) документларда имзаларның дәрәсләген таныту; 5) Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда затлар турында белешмәләр таныклығы; 6) гражданның исән булуы факты; 7) тиешле жирлек яисә муниципаль район территориясендә яшәүче күз күреме буенча инвалидның имзасының факсимиле имзасына тәңгәл булу таныклығы; 8) гражданның билгеле бер урында булу факты; 9) фоторәсемдә күрсәтелгән зат белән гражданның бердәйлеге таныклығы; 10) документларны тапшыру вакыты таныклығы; 11) документның кәгазь чыганактагы электрон документның бертөрлелеге таныклығы; 12) кәгазьдәге документның электрон форматтагысы белән бердәй булуына аңлатма бирү. <p>Раслау язмасы тексты басылган булырга яисә кулдан төгәл язылырга мөмкин.</p> <p>Раслау язуларын башкару өчен тиешле язу тексты белән штамплар кулланылырга мөмкин.</p> <p>Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турындагы карар.</p> <p>нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турындагы карар</p>	<p>Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 № 16 боерыгы белән расланган 3, 25, 26 инструкция пунктлары</p>
<p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган</p>	<p>Нотариаль гамәлләрне мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер сәгать эчендә башкару.</p> <p>Хезмәттән баш тарту турында карар кабул ителгән очрақта, нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән көннән алып ун көннән дә соңга калмыйча нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар чыгарыла.</p> <p>Биш эш көне дәвамында нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очрақта, мөрәжәгать иткән мизгелдән нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар чыгарыла.</p>	<p>Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 № 16 боерыгы белән</p>

<p>очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>«Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре» 41 статьясы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату (нотариаль гамәл кылуны кичектерү) - карар чыгарылган көннән соң бер ай.</p> <p>Судта дөгъва кылучы кызыксынучы затның гаризасы буенча туктатылу яисә таныклык алу өчен башка кызыксынучы зат мөрәжәгать иткән - ун көннән дә артык булмаган затның гаризасы буенча туктатылуы.</p> <p>Ризасызлык белдерүченең хокукка дөгъва кылучы яисә таныклығы турында башка кызыксынган зат сораган гаризаның килүе турында суд тарафыннан хәбәр юллаганда туктату - суд тарафыннан эшне хәл итүгә кадәр туктатыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризада (почта яисә электрон адреска) күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны жибәрү каралмаган</p>	<p>расланган 26 инструкция пункты</p>
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1. Гариза бирүченең шәхесен таныкмый торган паспортмы яисә башка документлармы. ундүрт яшыкә житмәгән Россия Федерациясе балигъ булмаган гражданының шәхесе турында мәгълүматлар аның законлы вәкилләре тарафыннан күрсәтелә торган туу турындагы таныклык буенча билгеләнә.</p> <p>2. Балигъ булмаган затның яисә хокукый сәләтсез затның законлы вәкиле вәкаләтләре нигезендә билгеләнә:</p> <p>а) Россия Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче Россия Федерациясе гражданның гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алучы Россия Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче Россия Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче гражданин хәле актларын дәүләт теркәвенә алучы Россия Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, муниципаль районнарының, шәһәр округларының, шәһәр, авыл жирлекләренең жирле үзидарә органнары тарафыннан төзелгән гражданлык хәле актларын теркәү документлары яисә граждан хәле актлары язмаларының бердәм дәүләт реестры белешмәләре;</p> <p>б) Опекна һәм попечительлек органының опекуна яисә попечитель билгеләү турындагы</p>	<p>Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 12 пункты</p> <p>Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 13 пункты</p>

	<p>акты;</p> <p>в) опека һәм попечительлек органына опекун яисә попечитель бурычларын вакытлыча үтәү турындагы документ;</p> <p>г) эшкә сәләтсез яисә тулысынча эшкә сәләтсез затны урнаштыру турындагы документның белем бирү оешмаларына, медицина оешмаларына, социаль хезмәтләр күрсәтүче оешмаларга яисә башка оешмаларга, шул исәптән ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар өчен, һәм мондый оешма вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документларга туры килүе турында;</p> <p>д) чит ил, туганлык мөнәсәбәтләрән раслаган, опекага һәм попечительлеккә дәүләт документы</p> <p>3. Юридик зат вәкиле(яки) үз вәкаләтләрән раслау өчен мөстәкыйль рәвештә тәкъдим итә ала:</p> <p>юридик затның гамәлгә кую документлары, юридик зат типовой Устав нигезендә гамәлдә булган очрактан тыш;</p> <p>юридик затның оештыру документлары белән билгеләнгән сайлау (билгеләү) тәртибе нигезендә төзелгән аны сайлауны (билгеләү) раслаучы документлар (мәсәлән, гомуми жыелыш беркетмәсе, идарә утырышы беркетмәсе, директор (генераль директор) итеп билгеләп кую турында боерык).</p> <p>Юридик зат ышанычнамәсе буенча эш итүче юридик зат вәкиленең вәкаләтләрән раслап, жирле үзидарәнең вазыйфаи затына тапшырылырга тиеш:</p> <p>юридик зат исемнән аның житәкчесе яки аның гамәлгә кую документлары белән вәкаләтле башка зат имзасы белән ышанычнамә;</p> <p>вәкаләтләрә күрсәтелгән документларда булган очракта вәкил белән тапшырыла торган һәм өченче зат арасындагы шартнамә йә юридик зат жыелышының карары юридик зат жыелышы карары.</p> <p>Документлар шәхсән тапшырыла</p>	<p>Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 18 пункты</p> <p>Россия Федерациясе Граждан кодексының 185 статьясындагы 4 пункты</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында кабул ителә:</p> <p>Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр.</p>	<p>«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында» Федераль казначылык 12.05.2017 № 11н</p>

<p>формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Юридик затның(аңа) юридик зат исеменнән ышаныч кәгазеннән башка эш итәргә хокукы булган вәкилен(аңа) вәкаләтләрен раслау өчен жирле үзидарәнең вазыйфаи заты юридик затларның бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләрне соратып ала.</p>	<p>боерыгы Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 18 пункты</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларга һәм таләпләргә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда килешенеп төзәтмәләр, житди зыяннар бар, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми; 4) нотариаль гамәлләр башкару өчен форматы «Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре» таләпләренә туры килми торган һәм жирле үзидарәнең вазыйфаи заты карамагында булган программа-техник чаралар белән яңадан башкарыла алмый торган электрон документлар тәкъдим ителгән</p>	<p>Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 26 пункты</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Кирәк булганда хезмәт күрсәтүне (нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору) туктатып тору өчен нигезләр: 1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү; 2) закон нигезендә бу таләп ителсә, бу гамәлләр кылуга каршы каршылыклы булмау турында кызыксынган затларны сорарга; 3) экспертизага документлар жибәрү. Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр (нотариаль гамәл кылуны кичектерү): судта дөгъва белдерелә торган хокук яки фактка карата дөгъва белдерүче кызыксынган затның гаризасына керү (таныклығын сорап башка кызыксынган зат мөрәжәгать иткән); кызыксынган башка зат таныклығы турында таныклығын сорый торган хокук яки фактны дөгъвалаучы кызыксынган затның гаризасына керү турында судтан хәбәр алу, нотариаль гамәл кылу.</p>	<p>Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 ел, № 16 боерыгы белән расланган инструкциянең 26 пункты</p>

	<p>Баш тарту өчен нигезләр: мондый гамәлне кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә; гамәлдә булу башка жирлек, муниципаль, шәһәр округы яки муниципаль район жирле үзидарә вазыйфаи заты яисә нотариус тарафыннан гамәл кылылырга тиеш; нотариаль гамәл кылу турында үтенеч белән эшкә сәләтсез граждан йә кирәкле вәкаләтләрә булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждан мөрәжәгать итте; ышанычнамә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми; нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган</p>	<p>Россия Юстиция министрлығының 07.02.2020 № 16 боерыгы белән расланган Инструкциянең 27 пункты</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре: 1) Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралган нотариаль гамәлләр кылган өчен вазыйфаи зат РФ НК 333.24 статьясында билгеләнгән ставкалар буенча дәүләт пошлинасын ала, РФ СК 333.25 статьясында каралган дәүләт пошлинасын түләү үзенчәлекләрен исәпкә алып; 2) Россия Федерациясе законнарында мәжбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәлләр кылган өчен вазыйфаи зат нигезләрнең 22.1 маддәсе таләпләре нигезендә билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала. 3) нотариаль гамәлләр кылган өчен физик һәм юридик затлар өчен 333.35 статьясының 1 пунктының 11, 12 бүлекләрендә, 333.38 статьясында билгеләнгән дәүләт пошлинасын түләү ташламалары бирелә. 2.12.2. Авыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә (Нигезләрнең 22.1 маддәсе 2 нче өлеше). Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән орган һәм (яисә) вазыйфаи</p>	<p>Россия Федерациясе Салым кодексының 333.23 статьясы</p> <p>22.1 статья Нотариат турында законнар нигезләре 11.02.1993 № 4461-1</p> <p>Россия Федерациясе Салым кодексының 333.35 статьясы, 333.38 22.1 статьяның 2 өлеше. Нотариат турында законнар нигезләре 11.02.1993 № 461-1 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясы</p>

	зат гаебе белэн жиберелгэн хаталарны төзэтүгэ юнэлдерелгэн документ кертелгэн очракта, мөрэжэгаты итүчедэн түлэү алынмый	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэтләр күрсэтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмэләр	Кирэкле һәм мәжбүри хезмэтләр күрсэтү таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсэтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэтләрне күрсэтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп	Кирэкле һәм мәжбүри хезмэтләр күрсэтү таләп ителми	
2.12.Муниципаль хезмэт күрсэтү турында гарызнамә биргәндә, муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэтләрне тапшырганда һәм мондый хезмэтләр күрсэтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсэтү турында мөрәжәгаты итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә	Теркәлү шәхес билгеләнгәннән һәм документлар тикшерелгәннән соң гамәлгә ашырыла	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган	Муниципаль хезмэт күрсэтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы,	

<p>биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә файдалана алуын тәэмин итүгә карата һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә</p>	<p>документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> <p>Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскаларда һәм сукуырларны кулланучыларга, бинаның, биналарның һәм хезмәтләрнең, шул исәптән, барып житү шартларына ирешүне тәэмин итү чаралары күрелә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз кереп йөрү өчен шартлар; - элемент һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар; - объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып; - күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсәтү; - инвалидларның бинага, биналарга һәм хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру; - инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү; - Йөртүче этне бинага һәм бүлмәгә кертү, аны махсус укытуны раслаучы һәм дөүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру, халыкны социаль яклау өлкәсендә норматив-хокукый жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда; - хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләр, инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар 	
---	--	--

	<p>белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр эксплуатациягә кертелгән, капитал ремонт үткән, яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга карата 2016 елның 1 июленнән соң кулланыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитетның жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашкан урыны;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>муниципаль районның мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Нурлат муниципаль районы сайтында алынырга мөмкин (https://nurlat.tatarstan.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең</p>	

дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлегә	бердәм порталында, КФҮдә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Башкарма комитетның нотариаль гамәлләр кылган өчен җаваплы вазыйфаи заты (алга таба-Башкарма комитетның вазыйфаи заты) мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча, консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү

турында язмача гариза бирэ һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитетның вазыйфаи заты башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул белән төзәтүләр, өстәмә сүзләр, сызылган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитетның вазыйфаи заты башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә керүче номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында тамгалы гаризаның күчермәләрен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләренәң эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Гаризаны теркәгәннән соң Башкарма комитетның вазыйфаи заты башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитетның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәл кылуны кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитетның вазыйфаи заты әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, вазыйфаи зат:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дәрәслеген тикшерә;

документның күчермәсен яки документның төп нөсхәсе белән аннан өземтәне аера;

документ күчермәләренәң, күчермәләренәң дәрәслеген раслый;

авыл жирлегә башкарма комитетының Россия Федерациясә дәүләт гербы сурәте төшерелгән мөһерен куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда камилләштерелгән нотариаль гамәлне терки;

гариза бирүчегә таныкланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән мизгелдән 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль расланган документларның күчермәләре яки гариза бирүчегә тапшырылган өземтәләр.

3.4.2. Башкарма комитетның вазыйфаи заты хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жиберелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитетның вазыйфай заты нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы;

экспертизага документлар жибәрү;

закон нигезендә бу таләп ителсә, бу гамәлләр кылуга каршы каршылыклары булмау турында кызыксынган затларны сорарга кирәк.

Башкарма комитетның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитетның вазыйфай заты нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгәннән соң өстәмә белешмәләр алу өчен кирәкле рәсми сорату эзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрелгән рәсми сорату.

3.5.3. Башкарма комитетның вазыйфай заты, сорауларга җаваплар кергәннән соң, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

3.6. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 1);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырыла.

3.6.2. Башкарма комитетның вазыйфай заты техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитетның вазыйфай заты документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсэтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгатә итүчеләр хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эш башкару алып баруын тикшерүләр билгеләнгән тәртиптә үткәрелә;

3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсэтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгатә итүченең конкрет мөрәжәгатә буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен тикшереп торы өчен авыл жирлегә башлыгына муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контроль авыл жирлегә башлыгы тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгатә итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тоталар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә булганда жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтүдә

катнашучы вазыйфаи затларының Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләпләре;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

9) эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә мәгълүматның булмавы яисә (яисә) дәрәҗәгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгән таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) тапшырыла яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Нурлат муниципаль районының рәсми сайтынан (<https://nurlat.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять йә югарырак орган (ул булган очракта) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның баш тартуына шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - каралырга тиеш.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең аталышы;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (адресы);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның йә муниципаль хезмәткәрнең шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның йә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килештерелмәгән дәлиләр.

5.5. Шикаятыкә шикаятытә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятытә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) Шикаяты, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәреелгән басмаларны һәм хаталарны дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәреелә.

5.7. Шикаятыне әлеге бүлекнең 5.6 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, орган тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне канәгатьләндерелмәгән дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнына жибәрә.

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының
Якушкино авыл жирлеге башкарма комитетына
_____нан

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм _____

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка
тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта,
мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге адреска жибәрү юлы белән E-mail: _____;

түбәндәге адрес буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

_____.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка
кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дәрәс.
Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия
Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге
документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләргә ия була.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча мин телефон аша сораштыруда
катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____)

(Ф.И.А.и)

Кушымта
(белешмә өчен)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы
вазыйфай затларның реквизитлары**

Нурлат муниципаль районының Якушкино авыл жирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Жирлекнең Башкарма комитеты житәкчесе	(84345) 4-22-42	Yakush.Nur@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Жирлекнең Башкарма комитеты житәкчесе	(84345) 4-22-42	Yakush.Nur@tatar.ru