



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

№ 15

" 22 " август ае 2022 ел.

**Документлар күчермэләренең һәм алардан өзөмтәләрнең дөреслеген таныклау  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау  
турында**

Тормышка ашыру максатыннан Федераль закон 2010 елның 27 июле, N 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" һәм Мурзиха авыл жирлеге Башкарма комитетының 09.03.2022 № 3 карары белән «Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлеге жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында»

**Карар бирәм:**

1. Раслау документлар күчермэләренең һәм алардан өзөмтәләрнең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты 1 нче кушымта буенча.

2. Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлеге башкарма комитетының 25.04.2017 ел, № 4 карары «имзаның чынлыгын, документларның күчермэләренең һәм алардан өзөмтәләрнең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында».

4. Бу чишелеш рәсми рәвештә бастырылырга тиеш.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Житәкче

И. Р. Гаделшин

**Административ регламент  
Документлар күчермэләренең һәм алардан өземтәләренең дөрөсләген  
таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында**

**1. Гомуми нигезләмәләр.**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) имзаның чынлыгын, документлар күчермэләренең һәм алардан өземтәләренең (алга таба – муниципаль хезмәт) тутрылыгын таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Иске Мурзиха авылы, Школьная ур., 1

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Муниципаль хезмәт күрсәтү графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (85557) 7-22-69.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайтының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) адресы: (<https://www.городелабуга.рф>).

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

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында

(<https://www.городелабуга.рф>)

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Мурзиха авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе яисә житәкчесе урынбасары тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламент.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры " дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Хәзерге Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

документның күчәзмәсе-документның төп нөсхәсе һәм аның юридик көчә булмаган тышкы билгеләрән тулысынча кабатлаучы документ;

документ-текст, тавыш язусы, рәсем һәм (яки) аларның кушылмасы рәвешендә теләсә кайсы формада теркәлгән мәгълүматлы материал йөртүчә, аны ачыкларга мөмкинлек бирүчә реквизитлар бар һәм ул жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм киңлектә тапшыру өчен билгеләнгән;

аңлатма-документның бер өлешен кабатлау, мәсәлән, клиентның банк сөетыннан өземтә сөетның торышын күрсәтә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата) һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт нәтижәсә) туры килмәүгә китергән, документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән телдән мөрәжәгать итү аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартының таләпләре	Эчтәлек стандарт таләпләре	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Имзаның дәрәсләген, документларның күчәрмәләренә һәм алардан өзәмтәләргә тугры булуын дәлилләү	11.02.1993 № 4462-1 нотариат турында РФ законнары нигезләре; Россия Юстиция министрлығы боерыгы 2020 елның 7 февралә № 16
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүчә жирлә үзидарә башкарма-боеру органының исеме	Башкарма комитеты	Устав; Эш;
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы	<p>Нотариаль гамәлләр кылу имзаның чынлығын, документларның күчәрмәләренә тугры булуын раслау, алардан өзәмтәләр ясау.</p> <p>Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту, имзаның чынлығын таныклау, документларның күчәрмәләренә тугрылык, алардан өзәмтәләр</p>	Россия Юстиция министрлығы боерыгы 2020 елның 7 февралә № 16
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, кичектереп тору мөмкинлегә Россия Федерациясә законнарында	<p>Имзаның дәрәсләген, документлар күчәрмәләренә һәм алардан өзәмтәләренә дәрәсләген раслау мәрәжәгать иткәннән соң бер сәгать эчәндә башкарыла.</p> <p>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, мәрәжәгать иткән көннән алып 10 (ун) көннән дә соңга калмыйча.</p>	

<p>каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне кичектереп тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү срогы)</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору срогы нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору турында карар чыгарылган көннән бер айдан артып китә алмый.</p> <p>Судта башка кызыксынган кеше мөрәжәгать иткән Хокук яки факт буенча дөгъва белдерүче зат гаризасы буенча нотариаль гамәлләр кылу ун көннән дә артык вакытка кичектерелергә мөмкин. Әгәр шушы вакыт эчендә судтан гариза килү турында хәбәр алынмаса, нотариаль гамәл кылынырга тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә бирелә.</p> <p>Гаризада (почта аша яки электрон адреска) күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү каралмаган</p>	
<p>2.5. Гарызнамәче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә, мөрәжәгать итүченә алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар.</p> <p>2. Имзаның дөреслеген, күчермәләрнең тугрылыгын яки алардан бер биттән артып киткән өземтәләрнең дөреслеген таныклау өчен тәкъдим ителгән документлар гариза язылган, Номерланган һәм документлар чыккан оешманың матбугат оттискасы белән беркетелгән булырга тиеш.</p> <p>Документлар шәхсән тапшырыла</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгы боерыгы 2020 елның 7 февралә № 16</p>

<p>2.6. Гарызнамәче тапшырырга хокуклы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә алар карамагында булган оешмалар бар Документлар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: Дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләр.</p>	<p>Федераль казначылык боерыгы 12.05.2017 №11н</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гариза алучы документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар; 4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки кичектереп тору өчен</p>	<p>Хезмәт күрсәтү өчен нигезләр: 1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп</p>	<p>Россия Юстиция министрлыгы боерыгы 2020 елның 7 феврал</p>

<p>нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>итү кирәклегенә;</p> <p>2) кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмау турында сорарга кирәк, әгәр закон нигезендә ул кирәк булса;</p> <p>3) экспертизага Документлар юнәлешләре.</p> <p>Хезмәт күрсәтү өчен нигезләр:</p> <p>1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә.</p> <p>2) башка жирлекнең яисә муниципаль районның жирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш (мирас итеп алынган мөлкәтне саклау буенча чаралар күрүгә карата) яки нотариус тарафыннан.</p> <p>3) нотариаль гамәлләр кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан сәләтсез дип табылган яки дееспособным белән чикләнгән, йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәҗәгать итте, яшәү яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждандан;</p> <p>4) ышаныч кәгазе Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>5) нотариаль гамәлләр кылу өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килми;</p> <p>б) нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда</p>	<p>№ 16</p>
----------------------------------	---	-------------

	бөян ителгән фактлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган булса, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителә.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү торган дәүләт пошлинасын яисә бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы күләмендә түләү:</p> <p>документларның копияләренә һәм алардан өзөмтәләргә тугрылык турында таныклык-документлар күчөрмәләре битенә 10 сум яки алардан Өзөмтә.</p> <p>имзаның чынлыгына дәлил:</p> <p>гаризаларда һәм башка документларда (банк карточкаларыннан һәм юридик затларны теркәү турындагы гаризалардан тыш) - 100 сум;</p> <p>банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум.</p> <p>Авыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләү.</p> <p>Дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар РФ НК 333.38 статьясының 2, 4, 11 пунктларында 2 өлеш урнаштырылган.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән органга яки вазыйфай зат гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, гариза бирүчедән түләү алынмый</p>	<p>11.02.1993 ел, № 4462-1 нотариат турында РФ законнары нигезләренәң 22.1 статьясындагы 1 өлеш 6 пункты</p> <p>11.02.1993 ел, № 4462-1 нотариат турында РФ законнары нигезләренәң 22.1 статьясындагы 1 өлеш 6 пункты ашамлыклар РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 8 статьясы</p>
2.10. Муниципаль хезмәтләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел	



<p>күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр</p>		
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта Максималь көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуны Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән</p>	<p>Теркәлү шәхесне ачыклаганнан һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла</p>	

<p>электрон формада күрсәтелә торган запросны теркәү срогы һәм тәртибе</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросларны тутыру өчен урыннарда, аларны тутыру үрнәкләрендәге мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән федераль законнар нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазларда, мәгълүмати стендларда башкарыла <b>белән</b> аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәмин ителә (бинага керү һәм аларны читкә күчерү уңайлы).</p> <p>Визуаль, текст һәм мультимедиа белешмәләре мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнган булган урыннарда урнаштырыла.</p> <p>Нигезендә законнар белән Россия Федерациясе инвалидларны социаль яклау турында муниципаль хезмәтләр күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин итә:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;</li> <li>2) транспортка утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляскалы урындык куллану;</li> <li>3) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләргә исәпкә алып, тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин итү өчен</li> </ol>	

	<p>кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;</p> <p>4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәғлүматны рельеф-нокта шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;</p> <p>5) сурдо тәржемәче һәм тифлосурд тәржемәче рөхсәте;</p> <p>6) махсус укуын раслаучы документ һәм аның формасы һәм тәртибе буенча бирелгән документ булганда, үткәргеч этне кабул итү <b>боерык</b> Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 22.06.2015 ел, № 386н "үткәргеч этне махсус укуыны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында".</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлек саны һәм аларның озынлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр кулланып,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспорты мөмкинлеге булган зонада Башкарма комитет бинасының урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган биналар булу;</p> <p>мәғлүмат стендларында, мәғлүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу (<a href="https://www.городелабуга.рф">https://www.городелабуга.рф</a>) "Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләрне жиңәргә</p>	

<p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә башкарма боеру органының теләсе кайсы Территориаль бүлекчәсендә, сайлап алу буенча муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмау мөрәжәгать итүченең (экстерриториаль принцибы), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы запрос аша (комплекслы запрос)</p>	<p>ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</li> <li>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</li> <li>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</li> <li>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр.</li> </ul> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән нәтижә алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин (<a href="https://www.городлабуга.рф">https://www.городлабуга.рф</a>) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерак эш урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең</p>	<p>Муниципаль хезмәтләре электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p>	

<p>үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы</p>		
---	--	--

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. Гариза бирүчегә консультациялар бирү

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

Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза блангын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультациялар, искәртмәләр.

3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра Башкарма комитетка.

3.3.2. Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе Буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларны тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткаларның, язмаларның, чираттагы сүзләренең һәм башка төр төзәтмәләренең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе йә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүләренә үтәү датасы һәм вакыты турындагы тамга белән гариза күчермәсен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, кичектереп тору өчен нигез булган очракта, белгеч, документларны кабул итүче гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрнең эчтәлеген язмача аңлатып бирә.

Процедураларның нәтижәсе: гражданның кабул ителгән мөрәжәгатә яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

### 3.4. 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү;

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары башкара:

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пункттында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта орган белгече:

нотариаль гамәлләр башкару өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документның күчермәсен яки документның төп нөсхәсен аннан өземтә белән бүлешә;

документ күчермәсенең тугры булуын дәлилли;

Россия Федерациясә дәүләт гербы сурәте төшерелгән жирлек башкарма комитетының имзасын, оттискын куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда Камил нотариаль хәрәкәтне теркәп бара;

гариза бирүчегә расланган документларны кире кайтара.

3.3-3.4 пунктларында билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 2.4 пункттында күрсәтелгән сроклар буенча гамәлгә ашырыла.

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

3.4.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң ун көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

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

### 3.5. Нотариаль гамәлдән баш тарту.

#### 3.5.1. Хезмәт күрсәтү өчен нигезләр:

1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә.

2) башка жирлекнең яисә муниципаль районның жирле үзидарә органының вазыйфай заты тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш (мирас итеп алынган мөлкәтне саклау буенча чаралар күрүгә карата) яки нотариус тарафыннан.

3) нотариаль гамәлләр кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан сәләтсез дип табылган яки дееспособным белән чикләнгән, йә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәжәгать итте, яшәү яки тору урыны буенча теркәлмәгән граждан;

4) ышаныч кәгазе Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

5) нотариаль гамәлләр кылу өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми;

6) нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәян ителгән фактлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган булса, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителә.

### 3.6. Нотариаль гамәлдән баш тарту.

3.6.1. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары бу очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

1) физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат таләп итү кирәклегә;

3) экспертизага Документлар юнәлешләре.

кызыксынучылардан бу гамәлләрне башкаруга каршы булмау турында сорарга кирәк.

Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору турында хәбәр итү.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, нотариаль гамәлләр кылуны кичектереп тору турында Карар кабул иткәннән соң, өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган кешегә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң ун көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынучыга юнәлтелгән сорау.

3.6.3. Башкарма комитет житәкчесе яисә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары сорауларга жавап биргәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - Әлеге Регламентның 3.4.



### 3.7. Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (1 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсөтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән аңлатма.

3.7.3. Башкарма комитет житәкчесе йә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм документларны документның нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын кулга төшереп кулга төшереп, техник хата булган документның оригиналын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган кешедән жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларын үтәүне тикшерү, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе проектларның визасы;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкару эшләрен алып баруны тикшерү үткәрелә;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсөтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче белгечләрнең телдән һәм язма белешмәләре, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эшләрне башкаруны контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген тотуга агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе яисә Башкарма комитет житәкчесе урынбасары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы була.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозу очраklарында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесенә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җавап бирә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә, Башкарма комитет житәкчесенә яки

муниципаль берәмлек башлыгының гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән киләсе очракларда:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогын бозу;

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

3) гарызнамәчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район башкарма комитетының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар яисә мәгълүматлар яисә гамәлләр башкару таләбе;

4) гариза бирүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлеге башкарма комитетының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлегенә Башкарма комитетында каралмаган түләүгә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

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

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә (яисә) дәрәжә булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән, мөрәжәгать итүчедән таләп.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенә карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, " Интернет "мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, рәсми сайтны кулланып жибәрелә ала <https://www.городелабуга.рф>, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм

порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарыдагы органга кергән шикаятъ теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә андый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта - теркәлгән көннән соң теркәлгән көннән биш эш көне.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яки муниципаль хезмәткәр атамасы, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаятъ белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны-юридик затның исеме, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәл (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлиләр.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә күрсәтелгән шартларны раслаучы документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа беркетелгән документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаятъ канәгатьләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны төзәтү, гарызнамәчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.7. Канәгатьләнделерелергә тиешле шикаятъне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапында муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Канәгатьләнделерелергә тиеш булмаган шикаятъне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында бәхәсле

аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгәндәй яисә каралган очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

1 нче кушымта  
Житәкче  
Татарстан Республикасы  
Алабуга муниципаль районы  
Мурзиха авыл жирлеген  
башкарма комитеты  
Алдыннан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Гариза**  
**техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_

(хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дәрәс  
мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителсә мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: \_\_\_\_\_;

формасында заверенной күчәрмәсен бу кәгазь восправлением почта адресы \_\_\_\_\_ буенча:

\_\_\_\_\_

Мин тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхес белешмәләрен кисү, блоклау, юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән аларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан нигездә муниципаль хезмәт күрсәтү.

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка

кагылышлы гаризага кертелгэн мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчөрмәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(имза)

(Ф. И. О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл җирлеге башкарма  
комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8 (5557) 7-22-69	Murz.elb@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	8 (5557) 7-22-69	Murz.elb@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай  
затларның реквизитлары**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Җирлек башлыгы		Murz.elb@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе		



