



Тел/факс: (84371) 3-89-00 E-mail: [Svg.Zel@tatar.ru](mailto:Svg.Zel@tatar.ru)

**КАРАР**

«18» май 2020 ел.

№ 17

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында: күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклыгы

Россия Федерациясе Граждан кодексының 30.11.1994 ел, №51-ФЗ, Россия Федерациясе Салым кодексы, 05.08.2000 ел, №117-ФЗ, нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре, 11.02.1993 ел, №4462-1 (2009 елның 27 декабрдәге редакциясендә), «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрдәге 880 номерлы карары; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2007 ел, 29 нчы июль, 324 нче номерлы карары» Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте Карары, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Свяжск авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставы, Свяжск авыл жирлеге башкарма комитеты

**КАРАР БИРӘ:**

1. Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга: күчәмсез мөлкәт белән белән эш итүгә ышанычнамәләр керми, кушымта нигезендә.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми порталында урнаштырырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) Татарстан Республикасы, Яшел Үзән муниципаль районы, Свяжск авылы, Успенская ур., 11 йорт (жирлек администрациясе), ур. Успенская ур., 2 йорт («Буян» кибетенә кәргәндә)

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Свяжск авыл жирлеге башлыгы



В.П. Костюнин

**Административ регламент  
нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү: күчемсез милек  
белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычнамә таныклығы**

**1. Гомуми нигезләмәләр.**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели: күчемсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш (алга таба- муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: фюридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Зеленодольск муниципаль районының Свияжск авыл жирлеген башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Свияжск авылы, Успенская ур.,

11

Эш графигы:

дүшәмбе - Жомга: 08: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84371) 3-89-00.

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

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

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

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

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлегә Регламент;

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

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

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

5. Башкарма комитетта

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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 әлеге Регламент;

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

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

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

5. Башкарма комитетта:

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 күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 №51-ФЗ (алга таба-РФ ДК) (РФ законнары жыйылышы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 ел, № 117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары жыйылышы, 07.08.2000, №32, ст. 3340);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба – нигезләре) (СНД һәм РФ ВС Жыйалма басмасы, 11.03.1993 ел, № 10, ст. 357);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон» (алга таба-131-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары жыйылышы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйылышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Россия Юстиция министрлыгының «нотариус тарафыннан әзерләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы боерыгы (алга таба-155 номерлы боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 2015 елның 30 июне);

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрендәге 313 номерлы боерыгы " нотариаль гамәлләр, нотариаль таныклыклар һәм алыш-бирешләрдә һәм таныкларчы документларда теркәү реестрлары формаларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында» (алга таба - № 313 боерык) (Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>) 30.12.2016);

Россия Юстиция министрлыгының «Жирле үзидарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хақында» 07.02.2020 ел, №16 боерыгы (алга таба - № 16 боерык) (Российская газета, № 133, 21.06.2017);

дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында «12.05.2017 ел, №11н Федераль казначылык боерыгы (алга таба-11н боерыгы) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> - 25.07.2017);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карары (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелышы, 03.10.2011, № 40, ст. 5559);

Уставы белән расланган Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Свияжск авыл жирлеге Советының 2018 елның 1 июнендәге 134 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Свияжск авыл жирлеге Уставы белән расланган Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Свияжск (Зөя) авыл жирлеге Уставы белән расланды.);

Татарстан Республикасы Яшел Үзән муниципаль районы Свияжск авыл жирлеге Башкарма комитетының 2011 елның 27 июлендәге 22 номерлы боерыгы (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр).

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

ышанычнамә булып өченче затлар каршында вәкиллек итү өчен бер зат тарафыннан бирелә торган язма вәкаләт таныла. Вәкил белән алыш-биреш ясау өчен язма вәкаләт турыдан-туры тәкъдим ителә торган өченче затка тапшырылырга мөмкин.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәжәгать аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре                                | Стандарт таләпләре эчтәлегә   |
|--|---|
| 2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы                                       | Нотариаль гамәлләр башкару: күчемсез ми белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, ышанычн таныклығы |
| 2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы | Башкарма комитет  |
| 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау                           | Нотариаль гамәлләр кылу: ышанычн таныклығы.<br>Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту         |

|   |  |
|---|--|
| <p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вақыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы вақыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вақыты</p>   | <p>Ышанычнамә таныклығы, күчемсез милек башка иш итүгә ышанычнамәдән тыш мөрәжәгать итү мизгелдән алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.</p> <p>Мөрәжәгать иткәннән соң биш эш көне эчендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар қабыл ителгән очракта.</p> <p>Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында Қаулы қабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткән мизгелдән биш эш көне эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вақытын туктатып торы каралмаган</p> |
| <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Паспорт яки мөрәжәгать итүченең шәхес таныклаучы башка документлар.</li> <li>2. Ышанычнамә таныклығы булганда таныкчылар</li> </ol>  |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында кирәкле документлар тапшырылуы:</p> <p>Госпошлинасы турында мәгълүмат.</p>  |
| <p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә</p>   | <p>Килештерү таләп ителми</p>  |
| <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны қабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>  | <p>Документлар қабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</li> <li>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән шартларга туры килмәү</li> </ol>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>документлар исемлегенә туры килмәве;;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларда эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек булмаган торган җитди зыяннар бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру</p>   |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>                              | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләре каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) мондый гамәлләр кылу Россия Федерациясе законнарына каршы килә;</p> <p>2) башка җирлек, муниципаль, шәһәр округы, муниципаль район җирле үзидарә вазыйфаи заты яисә нотариус тарафыннан гамәл кылылырга тиешле булмаган;</p> <p>3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч бәйән эшкә сәләтсез граждандан йә кирәкле вәкаләтле булмаган вәкил, яшәү урыны буенча яки торы урыны буенча теркәлмәгән граждандан мөрәҗәгать итте;</p> <p>4) ышанычнамә Россия Федерациясе законнарына таләпләренә туры килми;</p> <p>5) нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килми.</p> <p>нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелгән документларда бәйән ителгән фактлар, раслау Россия Федерациясе законнары нигезендә таләп ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарына билгеләнгән тәртиптә расланмаган.</p> <p>Җирле үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенеч буенча язма рәвештә баш тарту сәбәпләрен бәйән итәргә һәм аңлатырга шикаять бирү тәртибен аңлатырга тиеш. Бу очракларда җирле үзидарәнең вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән зат кәннән соң ун кәннән дә соңга калмыйча нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында Карар чыгара.</p> |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дөүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Россия Федерациясе законнарында мәҗбүри нотариаль форма каралмаган нотариаль гамәл кылган өчен Җирле үзидарәнең вазыйфаи заты таләпләр нигезендә 22.1 статьялар билгеләнгән күләмдә нотариаль тариф ала.</p> <p>Нотариаль формасы Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри булмаган ышанычнамәләр таныклыгына нотариаль тариф - сум;</p> <p>1-2 төркем инвалидларына - 100 сум, ташлама.</p> <p>Җирле үзидарәнең вазыйфаи заты тарафыннан нотариаль гамәлләр кылганда фактлар һәм юридик затлар өчен билгеләнгән дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар бирелә.</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>пунктча, 333.35 статьясындагы 1 пунктының пункты.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре бу бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очра мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый.</p> |
| <p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертп</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү та ителми</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр</p>  | <p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>  |
| <p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты</p>   | <p>Чират булганда муниципаль хезмэт алу гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.<br/>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь көтү вакыты 15 минут артмаска тиеш</p>  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>  | <p>Теркәү шәхесне һәм документлар тикшергәннән соң гамәлгә ашырыла</p>   |
| <p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга кабатланучы система һәм яңгын сүндерү системалары, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.<br/>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).<br/>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гарызнамә бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p> |
| <p>2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион</p>   | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:<br/>бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан;<br/>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гарызнамә бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бөлмәләр булу;<br/>мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары, ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тиз мәгълүмат булу (<a href="http://zelenodolsk.tatarstan.gov.ru">http://zelenodolsk.tatarstan.gov.ru</a>)<br/>«Интернет» челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль сайтларда</p>      |



|   |  |
|---|--|
| <p>технологиялар кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы сорау)</p> | <p>хезмәтләрнең бердәм порталында; ярдәм күрсәтү инвалидларга киртәләрсез хезмәт күрсәтү, аларга башка затлар белән беррәт муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлләренә) кылмауларына) шикаятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә каршы эшләпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә каршы шикаятләр</p>                     |
| <p>2.17. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>  | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> дәүләт муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p> |

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

3.1. Муниципаль хезмәт 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 нәтижәләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын 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 консультацияләр, кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе турында язма гариза бирә. күчәмсез милек белән эш итүгә ышанычнамәдән тыш, нотариаль гамәлләр тәмамланганнан соң, әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән мөрәжәгать гражданин яки кире кайтарылган гариза бирүчегә Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма Комитет Сәркатибе гаризаны теркәгәннән соң гамәлгә ашыра:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

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

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны башкара.

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

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөрөсләгән тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турындагы запросны ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон формада җибәрү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 30 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль таныклык.

3.4.2. Башкарма Комитет Сәркатибе хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша җибәрелә.

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 җибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма Комитет Сәркатибе нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы; экспертизага документлар җибәрү;

ихтыяж соратып алырга кызыксынган затлар турында булмау, аларның каршы гамәлләр кылу.

Башкарма Комитет Сәркатибе 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 кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма Комитет Сәркатибе нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка җибәрә.

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

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

3.5.3. Башкарма комитет секретаре сорауларга җаваплар килгәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

3.6.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза 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 комитет секретаре документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

3.7. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

3.7.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФҮләргә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмэт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

### 3.7.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.7.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮндә, КФҮнең эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, каралган процедураларны башкара КФҮ эше регламенты.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 3.7.4. Документлар пакетын формалаштыру

#### 3.7.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

3.7.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

### 3.7.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

#### 3.7.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

#### **4.Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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 күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarы һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгәтләрән үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торучу муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе

турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

5.2.1. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу.

5.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.3. Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне башкару документлары яисә мәгълүмат таләпе;

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

5.2.5. Әгәр 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. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.6. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү.

5.2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи заты яисә аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

5.2.9. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң 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. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.10. Мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.3. Шикаять бирү һәм карау тәртибенә гомуми таләпләр:

5.3.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр " Зеленодольск муниципаль районы «муниципаль берәмлегенәң вәкиллеке органына тапшырыла. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле



үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Яшел Үзән муниципаль районы сайтына җибәрелергә мөмкин. <http://zelenodolsk.tatarstan.ru> («Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, дәүләт хезмәтләре бердәм порталында) <https://www.gosuslugi.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталы <https://uslugi.tatarstan.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченә. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5. Федераль башкарма хакимият органнары, дәүләт корпорацияләре һәм аларның вазыйфаи затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациясе бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфаи затлары, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә, шулай ук күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә бирү һәм карау тәртибе Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә.

5.5.1. Федераль закон тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә бирү һәм карау тәртибе (процедурасы), күрсәтелгән шикаятьләренә бирү һәм карау белән бәйле мөнәсәбәтләр өчен, 11.1, 11.2 статьялар нормалары билгеләнгән очракта. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон кулланылмый.

5.5.2. Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 6 статьясындагы 2 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган төзелеш өлкәсендәге процедураларның тулы исемлегенә кертелгән юридик затларга һәм

шәһәр төзелеше мөнәсәбәтләре субъектлары булып торучы индивидуаль эшқуарларга карата муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм (яисә) гамәл кылмауларына (гамәл кылмауларына) шикаять мондый затлар тарафыннан 11.2 статьяда билгеләнгән тәртиптә тапшырыла ала. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон йә Россия Федерациясенәң Монополиягә каршы законнары белән билгеләнгән тәртиптә монополиягә каршы органга жибәрелде.

5.6. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

5.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

5.6.2. Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

5.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

5.6.4. Мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затының, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югарыдагы органга (аның булганда) килгән шикаять, аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче мөрәжәгать итүченең хаталары һәм хаталары төзәтелгәндә яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

5.8.1. Шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

5.8.2. Шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

5.9. Әлеге бүлекнең 5.8 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.9.1. Шикаятьне әлеге бүлекнең 5.9 пунктында күрсәтелгән җавапта канәгатьләнделереләргә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9.2. Шикаятьне мөрәҗәгать итүчегә җавапта 5.9 пунктында күрсәтелгән җавапта канәгатьләнделереләргә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләренә карау буенча 5.3.1 пункты нигезендә вәкаләт бирелгән хезмәткәр, булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәреләр.

5.11. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданныр һәм оешмаларның хокукларын бозуга карата шикаятьләренә карау тәртибен билгеләүче нигезләмәләре «Россия Федерациясе гражданныры мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон белән җайга салына торган мөнәсәбәтләргә кагылмый.

1 нче кушымта

Житәкче  
Татарстан Республикасы  
Зеленодольск муниципаль  
районы Свияжск авыл җирлеге  
башкарма комитеты  
алдыннан: \_\_\_\_\_

**Гариза**  
**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Рәхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска җибәрү юлы белән E-mail: \_\_\_\_\_;

кагазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча:

\_\_\_\_\_.  
Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)  
Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны  
гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,**

**Зеленодольск муниципаль районы Свияжск авыл җирлеге башкарма комитеты**

| Вазифа                     | Телефон                  | Электрон адресы   |
|----------------------------|--------------------------|-------------------|
| Башкарма Комитет Җитәкчесе | <b>8 (84371) 3-89-00</b> | Svg.zel@tatar.ru  |
| Башкарма Комитет Белгече   | <b>8 (84371) 3-89-00</b> | Svg.zel @tatar.ru |

**Зеленодольск муниципаль районы Свияжск авыл җирлеге Советы**

| Вазифа | Телефон                  | Электрон адресы   |
|--------|--------------------------|-------------------|
| Башлык | <b>8 (84371) 3-89-00</b> | Svg.zel @tatar.ru |