ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

**Әлки
муниципаль районы
Юхмачы авыл җирлеге
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

**Исполнительный комитет
Юхмачинского сельского
поселения
Алькеевского муниципального района**

Адресы: 422885, ТР, Әлки районы,
Юхмачы авылы, Болын урамы ,1а
Тел./факс 8(84346) 74-224

Адрес:422885, РТ, Алькеевский
район, с. Юхмачи, ул.Луговая д.1а
тел./факс 8(84346) 74-224

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

2019 елның 1 феврале № 7

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларын раслау

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына кертү хакында» 880 номерлы карары нигезендә карар бирәм:

1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең түбәндәге административ регламентларын расларга:

1.1. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты (1 нче кушымта);

1.2. Нотариаль вәкаләтләрне гамәлгә ашыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты (2 нче кушымта);

1.3. Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты (3 нче кушымта);

1.4. Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты (4 нче кушымта);

1.5. «Мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент (5нче кушымта).

2. Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Башкарма комитетының 2016 елның 15 июлендәге 24 номерлы карары үз көчен югалткан дип санарга.
3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда http://pravo.tatarstan.ru веб-адрес буенча бастырып чыгарырга, Интернет - телекоммуникация челтәрендәге Әлки муниципаль районының рәсми сайтында http://alkeevskiy.tatarstan.ru веб-адресы буенча урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Әлки муниципаль районы
Юхмачы авыл җирлеге
Башкарма комитет җитәкчесе: Р.А.Сәлахов

Әлки муниципаль районының
Юхмачы авыл җирлеге башкарма
комитеты җитәкчесенең
2016 елның 01 февралендәге 7 нче
номерлы карарына 1 нче кушымта

Адрес бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

адресация объектларына адрес бирү, адресны үзгәртү, юкка чыгару, урам-юл челтәре элементларына (федераль әһәмияттәге автомобиль, төбәк әһәмиятендәге яки муниципальара әһәмияттәге автомобиль юлларыннан тыш) исемнәр бирү,муниципаль районның авылара территориясе чикләрендә планлаштыру структурасы элементларына атама бирү, мондый атаманы үзгәртү, юкка чыгару, дәүләт адреслы реестрында мәгълүмат урнаштыру.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару (алга таба-муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.
1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).
Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хуҗасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләрнең берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:
а) хуҗалык алып бару хокукы;
б) оператив идарә итү хокукы;
в) гомерлек мирас хуҗасы хокукы;
г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт Әлки муниципаль районының Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы, Юхмачы авылы, Болын ур., 1а й.

Эш графигы:
дүшәмбе-җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.
Белешмә өчен телефон: (884346) 74-2-24

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә; Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктча) муниципаль хезмәт турында мәгълүмат;

2) «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми http://alkeevskiy.tatarstan.ru/ сайты аша.

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәҗәгать итүче белән эшләү өчен булган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2001.25.10, 136-ФЗ№ Россия Федерациясе Җир кодексы (алга таба-РФ ЖК) (РФ законнары җыелмасы, 2001.29.10, 44№, 4147 ст.);

2004.29.12, 190-ФЗ№ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ШтК) (РФ законнары җыелмасы, 2005.03.01, 1№ (1 к., 16 ст.);

2013 елның 28 декабрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль мәгълүмати адреслы система турында һәм Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 443-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2013.30.12, 52№ (I к., 7008 ст.);

2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ№ ФЗ) (РФ законнары җыелмасы, 2003.06.10, 40№, 3822 ст.);

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-210-ФЗ№ ФЗ) (РФ законнары җыелмасы, 2010.02.08, 31№, 4179 ст.);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014.19.11, 1221№ карары белән расланган (алга таба – Кагыйдәләр) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 2014.24.11);

Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт турында 2013.30.05, 50-ТРЗ № кодексы;

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Уставы (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә).

Кулланыла торган терминология:

адрес -Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементының исемен, шулай ук аны идентификацияләү мөмкинлеген бирә торган адресация объектының санлы һәм (яисә) хәрефле-цифрлы билгеләнешен үз эченә алган адрес объектының урнашкан урыны тасвирламасы;

дәүләт адреслы реестры - адреслар турында белешмәне үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адресация объекты-бер яки берничә күчемсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адреслар бирү, үзгәртү, юкка чыгару кагыйдәләре белән каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

федераль мәгълүмати адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

элементларны барлыкка китерүче адрес: ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының идентификация элементы (элементлары);

адресация объектының идентификация элементлары - җир кишәрлегенең номеры, бина (корылмалар) һәм төзелеп бетмәгән объектларның төрләре һәм номерлары;
дәүләт адреслы реестрындагы адрес объектының уникаль номеры - дәүләт адреслар реестрында адрес объекты адресына бирелә торган язма номеры;
планлаштыру структурасы элементы-зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләрен урнаштыру территориясе;
урам-юл челтәренең элементы - урам, проспект, тыкрык, юл челтәре, яр буе, мәйдан, бульвар, юл бетү, керү, шоссе, аллея һ. б.;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;
техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, документның төп нөсхәсендәге белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шуңа охшаш хата).
Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгать итү аңлашыла (2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).
Әлеге Регламентның гамәлдә булуы капиталь төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар), капиталь төзелеш максатларында бирелгән төзелеп бетмәгән төзелеш объектлары һәм капиталь төзелеш максатларында бирелгән җир кишәрлекләренә кагыла.
Әлеге Регламент кагылмый:
- ваклап сату челтәре объектларына (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенең капиталь булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);
- автомобиль транспорты тукталышларына (күпкатлы тукталышлардан тыш);
- гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш, металл һәм аерым торучы капиталь гаражлар;
- югарыда күрсәтелгән объектларның гамәлдәге яисә урнаштырыла торган җир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка куелган таләпләр эчтәлеге	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Күчемсез милек объектына адресларны бирү (үзгәртү, анyклау, юкка чыгару)	РФ ШтК; РФ ҖК
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма органы исеме	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	1. Адресация объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (күрсәтмә) 2. Адресация объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (2 нче кушымта)	Кагыйдәләрнең 39 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп,16 көн дәвамында.[1] Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар, шулай ук мондый үзләштерүдән яисә гамәлдән чыгарудан баш тарту турында карар вәкаләтле орган тарафыннан гариза кергән көннән 18 эш көненнән дә ким булмаган вакытка кабул ителә	Кагыйдәләрнең 37 пункты
2.5.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган документларның тулы исемлеге мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән	а) әгәр аңа (аларга) хокук күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, адресация объектына (объектларына) документларны таныклаучы һәм (яисә) аны таныклаучы хокуклар; б) үзгәртеп кору нәтиҗәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объектын төзү торган күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары (күчемсез милек объектларын	Кагыйдәнең 34 пункты

[1]Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе	үзгәрткәннән соң бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән очракта); в) адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт; г) адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (җир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта); д) адресация объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта); е) җирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торакка күчерү турындагы карары (бинаны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтиҗәсендә, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган бинага адрес бирелгән очракта); ж) адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектларын төзүгә китерә торган бинаны яңадан төзегәндә һәм (яисә) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (бер яки аннан күбрәк яңа адресация объекты барлыкка килгән күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда); з) исәптән төшерелгән күчемсез милек объекты турында кадастр өземтәсе (әлеге Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адресация объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта); и) күчемсез милек дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (әлеге Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адресация объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта). Мөрәҗәгать итүчеләр (мөрәҗәгать итүче вәкиле) гариза биргәндә , әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы. Әлеге Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән, электрон	

	документлар рәвешендә вәкаләтле органга тапшырыла торган документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан раслана.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки әлеге документлар белән эш итүче оешмага тапшыру тәртибе	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына: 1)Күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан Өземтә(күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган); 2) күчемсез милек объектының кадастр паспорты.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле	

	аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: а) әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат адресны адрес объектына бирү турында гариза белән мөрәҗәгать иткәндә; б) ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап документының булмавы һәм (яисә) аның адресын адреслау объектына бирү яисә аны юкка чыгару өчен кирәкле мәгълүматның булмавы, һәм тиешле документ мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәгән; в) адресын бирү яисә аның адресын юкка чыгару объектына бирү бурычы мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән; г) әлеге Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен очраклар һәм шартлар булмау.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

вакыты		
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан алып бер көн дәвамында	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрнең кәтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	*Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.* *Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).* *Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла*	Кагыйдә
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; Мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгели торган күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең	

технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге	гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче муниципаль район сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталыннан, КФҮтән алырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Федераль адреслы система порталыннан, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi к tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (http:// www.gosuslugi.ru/) файдаланып бирелә.	

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы
3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;
4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;
5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.
3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш тәртибе блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.
3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү
3.2.1. Мөрәҗәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча консультация һәм рөхсәт алу турында башка сораулар.
3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү
3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) гаризаны кәгазьдә, кертемнәр исемлеге һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша яисә электрон документ рәвешендә җибәрә яисә шәхсән үзе тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮ аша әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Гариза һәм документлар читтәге эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.
Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон документ формасында бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.
3.3.2.Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:
мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;
мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылганда);
әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәмәләр, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).
Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:
гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;
мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру;
гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү алып баручы Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:
гаризаны һәм документларны 15 минутта кабул итү;
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.
Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителеп һәм теркәлеп Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.
3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга юлланган гариза.
3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьне формалаштыру һәм җибәрү
3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында мөрәҗәгатьне җибәрә:
1)Күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);
2) күчемсез милек объектының кадастр паспорты.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.
3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәҗәгать нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара мөрәҗәгать кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.
3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү
3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:
гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.
Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерли (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).
Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече башкара:

Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба - «БТИ» РДУП) бирелгән адреслар турында мөрәҗәгать әзерләү;
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгатькә җавап кергән көннән алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: «БТИ» РДУПна бирелгән адреслар турында мөрәҗәгать;
3.5.2. «БТИ» РДУП белгече мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булуы турында белешмә әзерли.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: бирелгән адрес турында белешмә.
3.5.3.Бүлек белгече "БТИ» РДУП җавап алгач башкара:
күчемсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту (алга таба- карар проекты) турында карар проектын рәсмиләштерү;
карар проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП җавап алган мизгелдән өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә җибәрелгән карар проекты.
3.5.4.Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын мотивлаштырылган кире кагуны имзалый һәм Бүлек белгеченә җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: күчемсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки мотивлаштырылган баш тарту.
3.5.5. Бүлек Белгече күчемсез милек объектына адрес бирү яки мотивлы рәвештә баш тарту турында карар терки, номер бирә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында теркәлгән карар.
3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү
3.6.1. Бүлек белгече, мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм тапшыра яисә почта аша Башкарма комитетның күчемсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында карар җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:
Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе килгән очракта15 минут эчендә;
почта аша җавап җибәрелгән очракта, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә.
Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә күчемсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яисә мотивлаштырылган баш тарту.
3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү
3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.
3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮтән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.
3.8. Техник хаталарны төзәтү.
3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);
мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;
техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.
Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.
3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.
3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында шушы Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган төп нөсхәсен алып калып, төзәтелгән документны шәхсән имза куйдырып бирә яисә мөрәҗәгать итүчегә почта (электрон почта аша) аша техник хатасы булган төп документны Бүлеккә биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.
Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:
1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектны визалау тикшерү нәтиҗәсе булып тора;
2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәрү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.
Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыеллык яки еллык планнары нигезендә) башкарылырга һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.
Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.
4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.
Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсе буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.
4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.
Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.
Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.
4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.
Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:
1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне теркәү срогы бозылу;
2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районының норматив хокукый актларында

күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;
4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;
7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче кабул итүдән башта баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән яки

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 4 кисәге 4 пункты билгеләнгән очрактан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларны яисә мәгълүматны таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы гавами-хокукый белем бирү оешмасына (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмаларга тапшырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары орган (булган очракта) яки ул булмаганда, турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) кергән шикаять, теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы орган, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итү яисә җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтүне кире каккан яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәте күрсәтүче орган, хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2)мөрәҗәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүче-юридик затның исеме, урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;
4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.
5.5. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.
5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.
5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:
1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларнымөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;
2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.
Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәҗәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.
5.7.1. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга табаниләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.
5.7.2. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.
5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

Адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза

	___N бит	Барлыгы____бит

1	**гариза** кемгә	2	Гариза кабул ителгән теркәү номеры___________________ гариза кәгазьләре саны ________________ Бирелгән документлар саны _________, шул исәптән, оригинал _______, күчермә ________, оригиналда ____, күчермәдә______ битләр саны Вазыйфаи затның ФИО ____________________ вазыйфаи затның имзасы _________________ дата ________ ел "___"___________
	(җирле үзидарә органы исеме)		
	Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль яки җирле әһәмияттәге шәһәрләр шәһәр эчендәге муниципаль берәмлеге җирле үзидарә адреслар бирү өчен Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле федераль әһәмияттәге шәһәрләр)		

3.1	**Адресация объектына карата сорыйм:**					
	Төре:					
		Җир кишәрлеге		Корылма		Тәмамланмаган объект
		Бина		Бүлмә		төзелеш

3.2	**Адрес бирергә**	
	Түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә:	
		Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрдән җир кишәрлеге төзү
	Барлыкка килә торган җир кишәрлекләре саны	
	Өстәмә мәгълүмат:	
		Җир кишәрлеген бүлү юлы белән җир кишәрлеген оештыру
	Барлыкка килә торган җир кишәрлекләре саны	
	Бүленә торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Бүленә торган җир кишәрлегенең адресы

	Җир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән җир кишәрлеге оештыру
Берләштерелә торган җир кишәрлекләре саны	
Берләшкән җир кишәрлегенең кадастр номеры	Берләшкән җир кишәрлегенең адресы

Юл һәр берләштерелгән җир участогы өчен кабатлана.

	___N бит	Барлыгы____бит

	Җир кишәрлеген бүлеп бирү юлы белән җир кишәрлеген төзү
Барлыкка килә торган җир кишәрлекләре саны (бүлеп бирелә торган җир кишәрлегеннән тыш)	
Бүлеп бирелә җир кишәрлегенең кадастр номеры	Бүлеп бирелә торган җир кишәрлегенең адресы
	Җир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән җир кишәрлеген төзү
Барлыкка килә торган җир кишәрлекләре саны	Яңадан бүленә торган җир кишәрлекләре саны
Яңадан бүленүче җир кишәрлегенең кадастр номеры	Яңадан бүленүче җир кишәрлегенең адресы
	Бина, корылма төзеп, реконструкцияләп
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең адресы
	Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының аны төзү, реконструкцияләү өчен шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнары нигезендә төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителмәгән очракта, күрсәтелгән адресация объектын дәүләт

	кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларның түбәндәге объектына карата әзерлек
Төзелеше тәмамланмаган бина, корылма, объект тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең адресы
	Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү
Йортның кадастр номеры	Йортның адресы
	______________________________________

Әлеге юл һәр бүленгән җир участогы өчен кабатлана.

		___N бит	Барлыгы____бит
	Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бүлмә төзү		
	Торак бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
Бина, корылманың кадастр номеры	Бина, корылманың адресы		
Өстәмә мәгълүмат:			
	Бинада, корылмада бинаны бүлү юлы белән бүлмә төзү		
Бинаны билгеләү (торак (торак булмаган) бина)	Бина төре	Бүлмәләр саны	
Бүленә торган бүлмәнең кадастр номеры	Бүленә торган бүлмәнең адресы		
Өстәмә мәгълүмат:			

	Бинада, корылмада биналарны берләштерү юлы белән бүлмә төзү			
		Торак бүлмә барлыкка килү		Торак булмаган бүлмә барлыкка килү
Берләштерелә торган бүлмәләр саны				
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры		Берләштерелгән бинаның адресы		
Өстәмә мәгълүмат:				
	Гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү			
		Торак бүлмә барлыкка килү		Торак булмаган бүлмә барлыкка килү
Төзелә торган бүлмәләр саны				
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы		
Өстәмә мәгълүмат:				

Юл һәр бүленгән бүлмә өчен кабатлана.

Юл һәрбер берләштерелгән бина өчен кабатлана.

		___N бит	Барлыгы____бит
3.3	**Адресация объекты адресын юкка чыгару:**		
	Ил исеме		
	Россия Федерациясе субъекты исеме		
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме		
	Җирлек исеме		
	Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме		
	Торак пункт исеме		
	Планлаштыру структурасы элементының атамасы		

Урам-юл челтәре элементы исеме	
Җир кишәрлеге номеры	
Төзелеше тәмамланмаган бинаның, корылманың яисә объектның тибы һәм номеры	
Бинада яки корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәгълүмат:	

Түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә:	
	Адресация объекты юкка чыгу
	Адресация объектының 2007 елның 24 июлендәге "Күчемсез милек дәүләт кадастры турында" 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 кисәгене 1 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча кадастр исәбенә алудан баш тартуы (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2007, N 31, 4017 ст. 2008, N 30, 3597 ст. 2009, N 52, 6410 ст.2011, N 1, 47 ст. N 49, 7061 ст. N 50, 7365 ст. 2012, N 31, 4322 ст. 2013, N 30, 4083 ст.рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru, 2014 елның 23 декабре)
	Адресация объектына яңа адрес бирү
Өстәмә мәгълүмат:	

	___N бит	Барлыгы____бит

4	**Адресация объекты хуҗасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат**	

	физик зат:			
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
	документ, таныклаучы зат:	төре:	сериясе:	номеры:
		бирү датасы:	кем тарафыннан бирелде:	
		________ ел "___" _______		
	почта	элемтә өчен	электрон почта адресы	

			адресы:	телефон:	(булган очракта):
			юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы:		
			тулы исеме:		
			ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):	
			теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):
				________ ел "___"_______	
			почта адресы:	элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
			Адресация объектына карата булган әйбер хокукы:		
				милек хокукы	
				адресация объектында милектә хуҗалык алып бару хокукы	
				адресация объектында карата милек белән оператив идарә итү хокукы	
				җир кишәрлеге белән гомерлек мирас иясе булу хокукы (җир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы)	
				җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы	
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адрес бирү яисә аның адресын, элек тапшырылган документларның төп нөсхәләрен юкка чыгару турында карар, адрес бирүдән (юкка чыгару)баш тарту турында карар):				
		Шәхси		Күпфункцияле үзәктә	
		Почта аша түбәндәге адрес буенча:			
		Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталларының шәхси кабинетында			
		Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында			
		Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)			
6	**Документлар алганда алу кәгазен сорыйм:**				
		Шәхсән бирергә	Алу кәгазе алынган:	(мөрәҗәгать итүченең имзасы)	

		Почта аша җибәрергә адрес буенча:	
		Җибәрмәскә	

	___N бит	Барлыгы____бит

7	**Мөрәҗәгать итүче:**				
	Адресация объекты хуҗасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат				
	Адресация объекты хуҗасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат вәкиле				
	физик зат:				
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):	
	документ, таныклаучы зат:	төре:	сериясе:	номеры:	
		бирү датасы:	кем тарафыннан бирелде:		
		________ ел "___" _______			
	почта адресы:	элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):		
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:				
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы:				
	тулы исеме:				
	КПП (Россия юридик заты өчен):	ИНН (Россия юридик заты өчен):			
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):		
		________ ел "___" _______			
	почта адресы:	элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):		
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:				
8	**Гаризага теркәлгән**				

	документлар:
	Оригинал____ нөсхәдә, _______ биттә / Күчермә____ нөсхәдә, _______ биттә
	Оригинал____ нөсхәдә, _______ биттә / Күчермә____ нөсхәдә, _______ биттә
	Оригинал____ нөсхәдә, _______ биттә / Күчермә____ нөсхәдә, _______ биттә
9	**Искәрмә:**

	___N бит	Барлыгы____бит

10	Үземнең, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм (җыю, системалаштыру, саклау, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә персональ мәгълүматларны бирү кысаларында эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итү буенча да	
11	Әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза биргән датага дөрес, тапшырылган хокук билгели торган(башка) документлар(ы) һәм аларда булган белешмәләр Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә дип раслыйм.	
12	**Имза**	**Дата**
	_____________ _________________	_______ ел "___"______
	(имза) (инициаллар, фамилия)	
13	**Гариза кабул иткән белгечнең тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:**	

Искәрмә.

2 нче кушымта

Карар

_______ ел "___"______

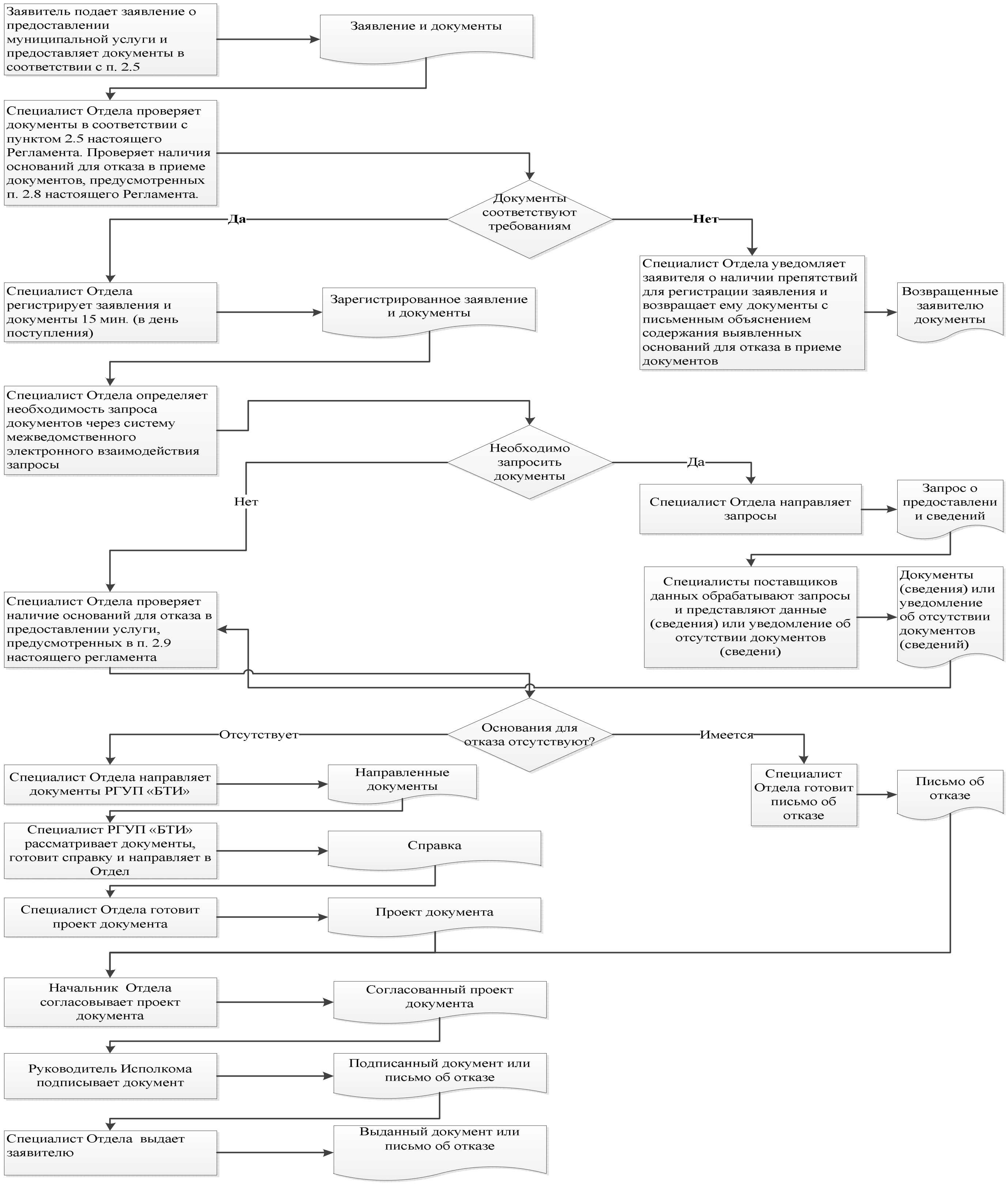
Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 2001.25.10, №136-ФЗ№ Җир кодексы, Россия Федерациясенең 2004.29.12, 190 - ФЗ№ Шәһәр төзелеше кодексы, муниципаль берәмлек уставы нигезендә Татарстан Республикасы ___________ муниципаль районының «____________»авыл җирлеге муниципаль берәмлеге башлыгы ________________________ карар бирә:
1. Күчемсез милек объектына адрес бирергә (хокук иясенең Ф. И. О.,төзелеш урнашкан җир кишәрлегенә мөрәҗәгать итүченең хокукын билгеле торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, _______________муниципаль районы _____________(шәһәр, авыл җирлеге) ____________________урамы_________йорт

Җитәкче:

3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



4 нче кушымта

Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

т/б№	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы документлар

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы
______________муниципаль районы
Башкарма комитет җитәкчесенә
Кемнән:___________________________

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм. ____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

____________________E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Үземнең, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм (җыю, системалаштыру, саклау, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә персональ мәгълүматларны бирү кысаларында эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итү буенча да

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм вәкилем булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча ______________________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

кушымта
(белешмә буларак)

Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-10-48	Ispolkom-alkeevo@tatar.ru

Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Юхмачы авыл җирлеге	**73-4-03**	N.Kuznecov@tatar.ru

Әлки муниципаль районының
Юхмачы авыл җирлеге башкарма
комитеты җитәкчесенең 2019 елның
01 февралендәге 2 номерлы
карарына 2 нче кушымта

Нотариаль вәкаләтләрне гамәлгә ашыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент нотариаль вәкаләтләрне гамәлгә ашыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – хезмәт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Әлки муниципаль районының Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы, Сиктерме-Хузангай авылы, Мәктәп ур., 15 й.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (884346) 73-4-03.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә; Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктча) муниципаль хезмәт турында мәгълүмат;

2) «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми http://alkeevskiy.tatarstan.ru/ сайты аша.

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәҗәгать итүче белән эшләү өчен булган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе;

Татарстан Республикасы Конституциясе;

Россия Федерациясенең 1994.30.11, 51-ФЗ№ Граждан кодексы (алга таба-РФ ГК);

Россия Федерациясенең 311998 ел, № 146-ФЗ№ Салым кодексы (беренче кисәк);

Россия Федерациясенең 2000.05.08, 117 – ФЗ№ Салым кодексы (икенче кисәк) (алга таба- РФ СК);

2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

2005 елның 2 июнендәге «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 59-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба- 59-ФЗ№ Федераль закон);

2003 елның 12 маендагы «Татарстан Республикасында гражданнар мөрәҗәгатьләре турында» 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба- 16 - ЗРТ№ ТР Законы);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба-4462-1№ нигезләр);

РФ Юстиция министрлыгының 2007 елның 27 декабрендәге «Җирлекләрнең җирле администрацияләре башлыклары һәм җирлекләрнең җирле үзидарәнең махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында» 256 номерлы боерыгы (алга таба-256№ боерык);

Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының 2002 елның 10 апрелендәге «Нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестр формаларын, нотариаль таныклыкларны һәм алыш-бирешләрдә таныклау язмаларын һәм таныклау документларын раслау турында» 99 номерлы боерыгы

Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының 2009 елның 19 ноябрендәге «Нотариаль эш башкару кагыйдәләрен раслау турында» 403 номерлы боерыгы;

Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт турында 2013.30.05, 50-ТРЗ № кодексы;

Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Уставы.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Стандарт таләпләре исеме	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Хезмәт күрсәтү атамасы	Нотариаль вәкаләтләрне гамәлгә ашыру	256№ боерык, 4462-1№ нигезләр
2.2. Хезмәт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты.	
2.3. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе	Расланган васыятьнамә; Расланган ышанычнамә; Мирас милкен саклау буенча чаралар күрү һәм кирәк булган очракта, мирас милеген саклау килешүе, әлеге мөлкәт белән ышанычлы идарә итү килешүе төзү юлы белән алар белән идарә итү буенча чаралар күрү; Нотариаль язма ясау юлы белән документлар күчермәләрен һәм алардан өземтәләрне таныклау; .Документтагы дөреслекне документта нотариаль язма салу юлы белән таныклау.	256№ боерык, 4462-1№ нигезләр
2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты	Васыятьнамә таныклыгы һәм ышанычнамә таныклыгы 30 минутта, Документны таныклау һәм документка кул куюны таныклау 15 минутта, Мирас милкен саклау чараларын кабул иткәндә башлангыч гамәлләр өчен 5 көн вакыт бирелә.	

2.5 муниципаль хезмәт күрсәтүнең хокукый нигезләре	Россия Федерациясе Конституциясе; Татарстан Республикасы Конституциясе; Россия Федерациясенең 1994.30.11, 51-ФЗ№ Граждан кодексы; Россия Федерациясенең 311998 ел, № 146-ФЗ№ Салым кодексы (беренче кисәк); Россия Федерациясенең 2000.05.08, 117 – ФЗ№ Салым кодексы (икенче кисәк) (алга таба- РФ СК); 2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон; 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон; 2005 елның 2 июнендәге «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 59-ФЗ номерлы Федераль закон; 2003 елның 12 маендагы «Татарстан Республикасында гражданнар мөрәҗәгатьләре турында» 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы; Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре; РФ Юстиция министрлыгының 2007 елның 27 декабрендәге «Җирлекләрнең җирле администрацияләре башлыклары һәм җирлекләрнең җирле үзидарәнең махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында» 256 номерлы боерыгы; РФ Юстиция министрлыгының 2000 елның 15 мартындагы «Россия Федерациясе нотариуслары тарафыннан нотариаль гамәлләрнең аерым төрләрен кылу буенча методик тәкъдимнәрне раслау турында» 91 ноерлы боерыгы; Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының 2002 елның 10 апрелендәге «Нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестр формаларын, нотариаль таныклыкларны һәм алыш-бирешләрдә таныклау язмаларын һәм таныклау документларын раслау турында» 99 номерлы боерыгы Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының 2009 елның 19 ноябрендәге «Нотариаль эш башкару кагыйдәләрен раслау турында»	

	403 номерлы боерыгы; Әлки муниципаль районы Юхмачывыл җирлеге Уставы; Әлеге административ регламент.	
2.6. Хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) телдән гариза; 2) мөрәҗәгать итүченең, аның вәкиленең, юридик зат вәкиленең, шаһитның, нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән граждан өчен имзаның дөреслеге нотариаль таныклаучы, шулай ук тәрҗемәче яисә сурдотәрҗемәче өчен васыятькә, ышанычнамәгә яисә документка кул куярга тиешле зат шәхесен таныклаучы документ; 3) юридик затлар өчен-юридик зат вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документлар: - юридик затның гамәлгә кую документлары; - җитәкченең сайлануын яки билгеләнүен раслаучы документлар (ышанычнамәсез эш итәргә хокуклы юридик зат вәкиле өчен); - юридик зат исеменнән аның җитәкчесе яки башка гамәлдәге документка имза куючы зат имзасына ышанычнамә, бу оешманың мөһере кушымтасы (ышанычнамә буенча эш итүче юридик зат вәкиле өчен); 4) васыять бирүченең үлеме турында таныклык (кирәк булган очракта, васыятьнең гамәлдән чыгарылмавы һәм үзгәрмәве турында мәгълүмат алу) 5) дәүләт пошлинасын түләү турында документ; 6) дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар бирү хокукын раслаучы документ һәм документ күчермәләре.	256№ боерык, 4462-1№ нигезләр

	Нәселдәнлек мөлкәтен саклау буенча чаралар күрү һәм, кирәк булганда, нәселдәнлек мөлкәтен саклау шартнамәсен, әлеге мөлкәткә ышанычлы идарә итү шартнамәсен төзү юлы белән идарә итү чаралары: варисның үлү фактын раслаучы документлар, - мирас ачу урыны, -мөлкәт варисы булу факты, мөрәҗәгать итүче аны саклау буенча чаралар күрүе, - закон буенча мирас булып торучы мөнәсәбәтләр булуын яки васыятьнамә буенча мирас хокукын раслаучы документлар, - мөрәҗәгать итүченең васыятьне үтәүче булуын раслаучы документлар, - башка затның мирас мәнфәгатьләрен саклау мәнфәгатьләрендә гамәлдә булуын раслаучы документлар	
2.7. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1. Тапшырылган документларның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 2. Нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелә торган документлар закон таләпләренә туры килми.	256№ боерык, 4462-1№ нигезләр
2.8. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	- нотариаль гамәл кылу законга каршы килә; - башка җирлекнең яисә муниципаль районның җирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш (нәселдәнлек мөлкәтен саклауга чаралар күрүгә карата һәм алар белән идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яисә нотариус тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш; - нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан эшкә яраксыз яки чикләнгән эшкә сәләтле дип танылган граждан, яисә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәҗәгать иткәндә; - килешү закон таләпләренә туры килми; - физик яки юридик зат мөрәҗәгать иткән имзаның чынлыгын таныклаучы документның эчтәлеге Россия Федерациясе закон актларына каршы килә; - нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар закон таләпләренә туры килми; - тапшырылган документларда эчтәлеген бертөсле аңлатырга	

	мөмкинлек бирми торган төзәтүләр, җитди бозулар булу.	
2.9. Документ түләүле нигездә бирелгәндә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме	Нотариаль гамәлләр кылган өчен түбәндәге күләмнәрдә дәүләт пошлинасы түләнә: 1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче алыш - бирешләр башкаруга ышанычнамә таныклыгы өчен-200 сум; 2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган башка ышанычнамәләр таныклыгы өчен - 200 сум; 3) ышанычлылык тәртибендә бирелә торган ышанычнамә таныклыгы өчен, әгәр таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри булса-200 сум; 4) оешмаларны гамәлгә кую документлары (гамәлгә кую документларының күчермәләре) өчен - 500 сум; 5) васыятьнамә таныклыгы өчен – 100 сум; 6) әлеге пунктның 7 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамәләр таныклыгы өчен: - балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти - әниләренә, бертуган абыйларына һәм апа-сеңелләренә-100 сум; - башка физик затларга-500 сум; 7) автотранспорт чараларыннан файдалану һәм (яки) файдалану хокукына ышанычнамә таныклыгы өчен: - балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти - әниләренә, бертуган абыйларына һәм апа-сеңелләренә-250 сум; - башка физик затларга-400 сум; 8) әгәр мондый таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри булса, имзаның дөреслеген таныклау: - документларда һәм гаризаларда, юридик затларны теркәү турындагы банк карталарыннан һәм гаризаларыннан тыш, - 100 сум; - банк карточкаларында һәм юридик затларны теркәү турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум; 9) мирасны саклау буенча чаралар күрү өчен - 600 сум; 10) Юхмачы авыл дирлеге хакимияте эшләрендә саклана торган документларның дубликатларын биргән өчен -100 сум. Документларның күчермәләрен, шулай ук документтан өземтәне таныклаган өчен документ күчермәсе һәм өземтә һәр битеннән 10	

	сум күләмендә нотариаль тариф алына. Нотариаль гамәлләр кылган өчен дәүләт пошлинасы түбәндәге үзенчәлекләрне исәпкә алып түләнә: 1) Юхмачы авыл дирлеге хакимияте бинасыннан читтә башкарыла торган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә; 2) берничә затка карата бирелгән ышанычнамәне таныганда дәүләт пошлинасы бер тапкыр түләнә. Нотариаль гамәлләр кылган өчен дәүләт пошлинасын түләүдән азат ителәләр: 1) физик затлар-Советлар Союзы Геройлары, Россия Федерациясе Геройлары һәм Дан орденының тулы кавалерлары; 2) физик затлар – Бөек Ватан сугышында катнашучылар, инвалидлар; 3) законда каралган очракларда нотариаль гамәлләр кылу белән мөрәҗәгать итүче дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары; 4) I һәм II төркем инвалидлары-нотариаль гамәлләрнең барлык төрләре буенча 50 процентка; 5) физик затлар-Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъектлары һәм (яки) муниципаль берәмлекләр файдасына васыятьнамә таныклыклары өчен; 6)инвалидларның иҗтимагый оешмалары-нотариаль гамәлләрнең барлык төрләре буенча; 7) СССРны, Россия Федерациясен яклаганда һәм СССР Кораллы көчләрендә һәм Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт вазыйфаларын башкарганда яраланган затлар-ташламалар бирү өчен кирәкле документларның күчермәләренең дөреслеген таныклау; 8) физик затлар – пенсия һәм пособиеләр алуга ышанычнамә таныклыгы өчен.	
2.10.Муниципаль хезмәт күрсәтүгә мөрәҗәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда	30 минуттан артык түгел	

чиратның максималь вакыты		
2.11. Хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең үтенечен теркәү срогы	15 минут	
2.12. Хезмәт күрсәтү залына, хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгатьне тутыру урыннарына, тутыру үрнәкләре һәм һәр хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына карата таләпләр	Хезмәт түбәндәге адрес буенча күрсәтелә: Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы, Сиктерме-Хузангай авылы, Мәктәп урамы, 15й. Мөрәҗәгать итүчене кабул итү махсус бүлеп бирелгән биналарда гамәлгә ашырыла. Көтү урыннары мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы шартларга һәм белгечләрнең оптималь эш шартларына туры китереп һәм санитар кагыйдәләр һәм нормалар нигезендә җиһазландырылырга тиеш. Мөрәҗәгать итүчеләр бирергә тиешле документлар исемлеге, төрләре авыл җирлекләре башкарма комитетларының мәгълүмат стендларында урнаштырыла.	
2.13 муниципаль хезмәтләрнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре	а) Хезмәт күрсәтүче органның эш режимы, хезмәт күрсәтүче органга мөрәҗәгать итү һәм керү тәртибе: Дүшәмбе-шимбә 8.00 дән 17.00 гә кадәр. Якшәмбе-ял көне. Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр. Керү ирекле б) Хезмәт күрсәтүне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә һәм хезмәт күрсәтү барышында хезмәт алучыларны мәгълүмат белән тәэмин итү: Белешмә - хокукый системалар. Муниципаль район сайты. Мәгълүмати стендлар.	
2.14. Күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең	а) хезмәт күрсәтүне килештерү: Килештерү таләп ителми.	

үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр	б) күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре: күпфункцияле үзәкләрдә хезмәт күрсәтелми. в) Электрон формада хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре: электрон формада хезмәт күрсәтелми	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары административ процедуралар.

3.1. Административ гамәлләр (процедуралар) эзлеклелеге

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- документларны кабул итү, карау һәм язма гаризаларны теркәү;
- нотариаль гамәл кылу, таныкланган документ бирү;
- нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар әзерләү һәм бирү

3.2. Документларны кабул итү, карау һәм язма гаризаларны теркәү

3.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне башлау өчен телдән яки язмача гариза, нотариус йөкләмәсе нигез булып тора. Язма гариза, үзенең фамилиясен, исемен, атасының исемен, паспорт күрсәткечләрен һәм мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны адресын күрсәтеп, өземтә яисә документның дубликатын бирү сәбәпләрен бәян итеп, нотариаль таныклыгы датасын күрсәтеп ирекле рәвештә төзелә. Нәселдәнлек мөлкәтен саклау буенча чаралар күрү турындагы язма гаризаларда һәм, кирәк була калса, алар белән идарә итү буенча чаралар күрү варисларның һәм башка кызыксынучы затларның хокукларын бозуын яки бозарга мөмкин булуын дәлилләүче фактлар (сәбәпләр) китерелергә тиеш. Гариза кулдан яисә машинада яздыру ысулы белән тутырылырга мөмкин һәм төп нөсхәдә төзелә һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вәкиле катнашында имзалана.

3.1.2.Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүченең, аның вәкиленең, юридик зат вәкиленең, шаһитның, нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән граждан өчен имзаның дөреслеге нотариаль таныклаучы, шулай ук тәрҗемәче яисә сурдотәрҗемәче өчен васыятькә, ышанычнамәгә яисә документка кул куярга тиешле зат шәхесен билгели. Россия гражданнарының шәхесе паспорт яки шәхесне раслаучы, паспортны алыштыручы башка документ буенча билгеләнә. Чит илдә даими яшәүче, Россия Федерациясенә вакытлыча яшәүгә килгән Россия гражданнарының шәхесе аларның гомумгражданлык чит ил паспортлары буенча билгеләнә. Күрсәтелгән документлар нотариаль гамәл кылу өчен мөрәҗәгать иткән шәхескә карата шикне тудырырга тиеш түгел.

3.1.3. Вәкаләтләрне, ышанычнамәләрне таныганда, авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуда катнашучы физик затларның хокукый сәләтсезлеге ачыклана. Юридик заттан ышанычнамә таныклыгы бирелгән очракта аның хокукый сәләте, шулай ук аның вәкиленең гамәлгә кую документлары нигезендә вәкаләтләре тикшерелә.

Мөрәҗәгать итүчеләрдән документларны кабул итү барышында авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты бирелгән документларны тикшерә:

- әлеге Административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар булу;
- тәкъдим ителгән оригиналларның аларның күчермәләренә туры килүе турында;
- документларда документның эчтәлеген бертөрле генә аңлату мөмкин булмаган бозылган, өстәп язылган, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән төзәтмәләр булмау;

3.1.4. Әлеге Административ регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарта.

3.1.5. Язма гаризалар авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан мөрәҗәгать итүче барында теркәлә.

3.1.6. Документларны кабул итү, карау һәм язма гаризаларны теркәү буенча гамәлләрне башкару буенча максималь срок 15 минуттан артмаска тиеш.

3.3. Нотариаль гамәл кылу, таныкланган документ бирү.

3.3.1.Васыятьнамә таныклау.

1) Васыятьнамә язма рәвештә төзелә. Васыятьнамәне таныклаганда васыятьчедән васыятьләнгән мөлкәткә хокукларын, шулай ук мирасчылары белән туган яки башка мөнәсәбәтләр булуны раслаучы дәлилләрне күрсәтү таләп ителми. Васыятьнамә васыять итүче яки аның сүзләреннән авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан языла, шул ук вакытта техник чаралар да кулланылырга мөмкин.

Авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затының васыять итүче сүзләреннән язылган васыятьнамә васыять итүче аңа кул куйганчы авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты барында тулысынча укылырга тиеш. Васыятьнамәне шәхсән укый алмаса, аның тексты авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан игълан ителергә, васыятьнамәдә васыятьне васыять итүче үзе укый алмаган сәбәпләрне күрсәтеп, язу ясалырга тиеш. Васыятьнамәгә васыять итүче авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вәкиле катнашында кул куелырга тиеш.

2) Әгәр васыятьче физик кимчелекләр, авыр авыру яки наданлык аркасында васыятьне үз кулы белән имзалый алмаса, ул аның үтенече буенча авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты барында башка граждан тарафыннан имзаланырга мөмкин. Бу очракта васыятьнамәгә, васыять бирүче үз кулы белән васыятьнамәгә имза куя алмау сәбәпләрен күрсәтеп, язма ясалырга тиеш.

3) Васыятьнамәне төзегәндә һәм таныклаганда васыятьченең теләге буенча шаһит булырга мөмкин. Бу очракта васыятьнамәгә шаһит миза салырга һәм васыятьнамәдә шаһитның фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм шәхесен раслаучы документ нигезендә яшәү урыны күрсәтелергә тиеш. Васыятьнамәне имзалаучы шаһит, граждан, авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан васыятьнамәнең серен саклау кирәклеге турында кисәтелә, васыятьнамәдә тиешле язма ясала. Шаһит була алмыйлар һәм васыятьнамәгә васыять итүче урынына имза куя алмыйлар:

- васыятьнамәне раслаучы авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты;
- аның файдасына васыятьнамә төзелгән яисә васыятьнамә кире кагылган зат, шундый затның ире, аның балалары һәм ата-анасы;
- тулы күләмдә эшкә сәләтсез гражданнар;
- белемсез;
- хәлнең асылын тулысынча аңлап җиткерергә мөмкинлек бирми торган физик җитешсезлеклəер булган гражданнар;
- васыятьнамә төзегән телне җитәрлек дәрәҗәдә белмәгән затлар.

4) авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты васыятьнамәгә Граждан кодексының 1149 статьясындагы эчтәлекне аңлата, мирас итеп мәҗбүри өлеш алу хокукын билгели һәм бу хакта васыятьнамәдә язма ясый.

Васыятьнамәдә васыятьнамәләрне исәпкә алу буенча алфавит китабына язма ясала.

3.3.2. Ышанычнамә таныклау.

1) Ышанычнамә авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан язма рәвештә рәсмиләштерелә, бер яисә берничә зат исеменә бер яисә берничә зат исеменнән таныкланырга мөмкин.

2) 14 яше тулмаган балигъ булмаган балалар исеменнән, шулай ук суд тәртибендә эшкә сәләтсез дип танылган гражданнар исеменнән ышанычнамәләрне бары тик аларның әти-әниләре (уллыкка алучылар), опекуннары гына башкара ала.

14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар исеменнән ышанычнамәләр, шулай ук анда каралган законлы вәкилләрнең - ата-аналарның, уллыкка алучыларның яисә попечительләрнең язма ризалыгы булганда, таныклана. Алыш-биреш ясау өчен законлы вәкилләр ризалыгыннан башка ышанычнамә таныклыгы булырга мөмкин:

- хезмәт хакы, стипендия һәм башка керемнәр белән эш итү өчен;

- авторның фән, әдәбият һәм сәнгать әсәрләрен, уйлап табуларын яисә закон тарафыннан саклана торган башка нәтиҗәләрен тормышка ашыруга;

- кредит учреждениеләрендә кертемнәр белән эш итүгә;

- вак-төяк көнкүреш алыш-бирешләрен, шулай ук нотариаль таныклык яки дәүләт теркәвен таләп итми торган табышны түләүсез алуга юнәлдерелгән килешүләр төзүгә.

Ышанычнамә таныклаганда РФ ГК 182 ст. 3 һәм 4 пунктларында каралган кагыйдәләр исәпкә алына, алар нигезендә:

- вәкил үзенә карата тәкъдим ителгән, шулай ук ул вәкиле булып торган башка затка карата, коммерция вәкиллеге очракларыннан тыш, үз исеменнән килешүләр төзи алмый;

- килешү вәкил аша түгел, шәхси генә башкарылырга тиеш булганда, ышанычнамә урын ала алмый;

- арбитраж суд тарафыннан арбитраж идарәчесенә йөкләнгән вәкаләтләр башка затларга тапшырыла алмый;

- акционерлык җәмгыятенең директорлар советы (күзәтчелек советы) әгъзасы ышанычнамәсе буенча тавыш тапшыру рөхсәт ителми;

3) Алдынгы ышаныч тәртибендә тапшырыла торган ышанычнамә алдынгы ышаныч хокукы әйтелгән яки төп ышанычнамә буенча вәкил әлеге хәлләргә ышанычнамәне биргән мәнфәгатьләрен саклау өчен мәҗбүр булуын раслаучы язма дәлилләре тәкъдим ителгән төп ышанычнамә тапшырып нотариаль таныклыкланырга тиеш(вәкилнең көчле авыруы, стихияле бәла-каза, шуңа бәйле рәвештә вәкил йөкләмәне үти алмый, һәм моңа охшаш). Авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты ышанычнамәне раслау тәртибендә алдынгы ышаныч таныклыгы турында төп ышанычнамәгә тамга сала. Авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты төп ышанычнамә буенча вәкилгә үзенең шушы ышанычнамә буенча үзенә тапшырылган вәкаләтләрне икенче затка тапшыру турында төп ышанычнамә буенча тапшырыла торган хәбәрне хәбәр итү һәм аңа шушы зат турында кирәкле белешмәләрне җиткерү бурычы турында аңлата. Төп ышанычнамә буенча вәкилнең язма гаризасы буенча, авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты, нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренең 86 статьясында каралган кагыйдәләр буенча төп ышанычнамә буенча тәкъдим ителүчегә хәбәр итеп, гариза тапшырырга мөмкин. Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты ышанычнамә тәкъдим итә торган затның теләсә кайсы вакытта алдынгы ышанычны юкка чыгарырга мөмкинлеген, ә ышаныч кәгазе бирелгән вәкил, аннан баш тартырга хокуклы һәм ышаныч кәгазе туктатылгач, үз көчен һәм ышанычын югалтуы турында аңлатма бирә

Нотариаль гамәл кылыр алдыннан авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вәкиле ышанычнамә алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ышаныч кәгазе сорап мөрәҗәгать итүчегә ышанычнамә бирүнең хокукый нәтиҗәләрен аңлата, юридик хәбәрдарлык зыянга куллана алмасын, шулай ук ышанычнамәдә үзенә әлеге

ышанычнамә буенча бирелгән вәкаләтләр вәкиле тарафыннан ышанычлылык мөмкинлеген күздә тоту хокукын күздә тота.

Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вәкиле вазыйфаи заты тапшырылган ышанычнамәне туктату тәртибен һәм туктатуның нәтиҗәләрен аңлата, ул ышанычнамәне юкка чыгару турында ышанычнамәне биргән затка хәбәр итәргә, шулай ук вәкилдән ышаныч кәгазен кире кайтаруны таләп итәргә тиеш.

4) Тапшырыласы ышанычнамә бары тик вәкаләтле вазыйфаи зат барында гына имзалана. Вәкаләтле зат тарафыннан тапшырылган ышанычнамәне имзалаганчы, ышаныч кәгазе тексты соңгысы тарафыннан укыла һәм эчтәлеге аңлашыла һәм аның ихтыяр белдерүенә туры килүе раслана.

Белемсезлек, физик җитешсезлекләр, авыру яки нинди дә булса башка сәбәпләр аркасында тапшырыла торган ышанычнамәне үз кулы белән имзалый алмаса, аның үтенече буенча үзе һәм вәкаләтле зат булганда, сәбәпләрен күрсәтеп, башка гражданин (имза куючы) имза куя ала. Имза куючы була алмый:

- әлеге ышанычнамә буенча вәкил; ышанычнамәне таныклаучыавыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты; эш сәләтенә ия булмаган граждан;

- белемсез зат;

- хәлнең асылын тулысынча аңларга мөмкинлеге булмаган физик кимчелекле граждан;

- ышанычнамә төзелгән телне җитәрлек дәрәҗәдә белмәгән зат.

5) Дәүләт милкенә яисә муниципаль милеккә нигезләнгән юридик зат исеменнән акча алуга яисә башка мөлкәти кыйммәтләр бирүгә ышанычнамә моңа вәкаләтле гамәлгә кую документларына ия булган, шулай ук әлеге юридик затның төп бухгалтеры тарафыннан имзаланырга тиеш.

3.3.3. Мирас милкен саклау һәм кирәк булган очракта, алар белән идарә итү буенча чаралар күрү.

1) авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты, нотариус йөкләмәсе яисә гариза алгач, аларны мирас милкен саклау һәм алар белән идарә итү буенча йөкләмәләр китабында терки. Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты түбәндәге башлангыч эшләрне башкарырга тиеш:

- мирас милке булу, аның составы һәм урнашу урынын билгеләү;

- нотариус йөкләмәсендә яки гаризада булганварисларга, шулай ук авыл җирлеге башкарма комитеты белешмәләрендә булган варисларга мирасны саклау буенча чаралар күрү датасы һәм урыны турында хәбәр итү;

- нотариус йөкләмәсендә яки гаризада булган васыятьнамәне башкаручыга мирасны саклау буенча чаралар күрү датасы һәм урыны турында хәбәр итү;

- тиешле очракларда балигъ булмаган гражданнарның, шулай ук опека һәм попечительлек билгеләнгән башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклауны гамәлгә ашыручы опека һәм попечительлек органы вәкилләренә мирасны саклау буенча чаралар күрү датасы һәм урыны турында хәбәр итәргә.

2) Мирас милкен саклау өчен авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты әлеге мөлкәтнең исемлеген төзи. Исемлек ике шаһит катнашында башкарыла. Тасвирлауны төзегәндә васыятьне башкаручы, варислар һәм тиешле очракларда опека һәм попечительлек органнары вәкилләре катнашырга мөмкин. Варислар арасындагы килешү буенча мирас милкенә бәя бирелә. Нәселдәнлек мөлкәтен яки өлешен бәяләгәндә килешү булмаганда, мирас милкен бәяләүне таләп иткән зат хисабына, бәйсез бәяләүче тарафыннан башкарыла, аннары бу чыгымнарны варислар арасында аларның һәркайсы алган мирасның бәясенә пропорциональ рәвештә бүленә Тасвирлау актына барлык мөлкәт, шул исәптән мирас алучының бинадагы шәхси әйберләре дә кертелә. Мирас милеген тасвирлау

акты кимендә өч нөсхәдә төзелә, аларның берсе мирасны саклауга кабул иткән гражданга бирелә, икенчесе мирас ачылган урын буенча нотариуска җибәрелә, өченчесе авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затында кала.

3) Мирас составына керә торган мөлкәт, корал, акча, валюта кыйммәтләреннән, кыйммәтле металл һәм ташлардан тыш, шулай ук идарә итүне таләп итми торган мөлкәт авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан варисларның теләсә кайсы саклау өчен, ә мирасчыларга бирү мөмкинлнге булмаганда авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты теләге буенча башка затка тапшырыла. Тапшыру язма рәвештә саклау килешүе төзү юлы белән рәсмиләштерелә. Саклаучы авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затына имза куелган алу кәгазен бирә. Саклауга нәселдәнлек мөлкәте тапшырылган затны мөлкәтне югалткан, җитешмәгән яки зарарланган өчен җаваплылык турында кисәтә, бу хакта саклау килешүендә күрсәтелә. Мирас составына керүче кулдагы акчалар мирас ачу урыны буенча нотариус депозитына кертелә, ә валюта кыйммәтләре, кыйммәтле металл һәм ташлар, алардан эшләнмәләр һәм идарә итүне таләп итми торган кыйммәтле кәгазьләр банкка килешү буенча саклауга тапшырыла. Банкта кыйммәтле әйберләрне саклау килешүе төзү авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затына исемле саклау документы бирү белән раслана.

Мирас составында саклануны гына түгел, идарәне дә таләп итә торган мөлкәт булса, авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты ышанычлы идарәне гамәлгә куючы сыйфатында әлеге мөлкәт белән ышанычлы идарә итү турында килешү төзи. Васыятьне башкаручы билгеләнгән васыятьнамә буенча мирас итеп алынган очракта, ышаныч идарәсен гамәлгә куючы хокукы васыятьне үтәүчегә карый һәм шәхсән үзе яки нотариус аша гамәлгә ашырыла.

4) Әгәр мөлкәт исемлеген төзү мөмкин булмаса, авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тасвирлама ясау өчен мөлкәт күрсәтүдән баш тарту турында акт төзи, ә кызыксынган затларга дәгъва белдерелә торган хокукларны һәм законлы мәнфәгатьләрне яклауның суд тәртибен аңлата. Әгәр тасвирлау башкарылырга тиешле бинаны ачканда анда милекнең булмавы ачыкланганса, бу хакта шулай ук акт төзелә. Күрсәтелгән актлар төзелә:

– әгәр мирас милкен саклау буенча чаралар кабул итү нотариус кушуы буенча гамәлгә ашырыла икән-ике нөсхәдән дә ким булмаган күләмдә, аларның беренчесе мирас ачу урыны буенча нотариуска җибәрелә, икенчесе авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затында кала;

– әгәр мирас милкен саклау чараларын кабул итү гариза буенча гамәлгә ашырыла икән-кимендә өч нөсхәдә, аларның беренчесе Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына җибәрелә, икенчесе авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затында кала, өченчесе мөрәҗәгать итүчегә бирелә.

5) Нәселдәнлек мирасын саклау буенча чаралар кабул итү мирасның характерын һәм кыйммәтен, шулай ук мираска керү өчен варисларга кирәкле вакыт дәвамында, ләкин алты айдан да артык булмаган вакытта, ә Россия Федерациясе Граждан кодексының 1154 статьясындагы 2 һәм 3 пунктларында һәм 1156 статьясындагы 2 пунктында каралган очракларда, мирас ачылган көннән тугыз ай эчендә гамәлгә ашырыла.

3.3.4. Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау.

1) документлар күчермәләренең һәм документлардан өземтәләрнең дөреслеген таныклаганда авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты документларны тапшырган гражданның шәхесен билгели, шул ук вакытта документ хуҗаларының шәхси килүе таләп ителми.

Нотариаль гамәл түбәндәге очракта телдән мөрәҗәгать буенча башкарыла:

- документның эчтәлеге гамәлдәге законнарга каршы килми;

- әлеге төр документның күчермәләрен яки өземтәсен таныклау гамәлдәге законнар белән тыелмый;

- документ авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затының телендә төзелгән, яки тиешенчә рәсмиләштерелгән тәрҗемәсе тәкъдим ителгән;

2) Документның таныкланган күчермәсе яки аннан өземтә документның төп нөсхәсе белән тиң. Документ күчермәсе кулдан, техник чараларны кулланып, шул исәптән яктылык яки фотокопирия ысулы белән үтәлергә мөмкин. Күчермәнең тексты төп нөсхәгә тулы рәвештә документның бөтен тексты һәм реквизитлары кыскартылмыйча һәм бозылмыйча туры килергә тиеш. Граждан тарафыннан бирелгән документның күчермәсенең дөреслеге авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан документта гражданин имзасының чынлыгы нотариус, гражданның эш, уку яки яшәү урыны буенча оешманың вазыйфаи заты, җирле үзидарәнең вазыйфаи заты, Россия Федерациясе консуллык учреждениесенең вазыйфаи заты тарафыннан расланган очракларда раслана.

3) Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу буенча юстиция учреждениеләрендә теркәлү узган булса да, гади язма формадагы килешүләрдән күчермәләр төшереп калдырыла алмый. Норматив хокукый актларның күчермәләре нотариаль таныкланырга тиеш түгел. Мәгариф турындагы документларның, гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турындагы таныклыкларның күчермәләре, әгәр аларда нинди дә булса, шул исәптән килешенгән төзәтмәләр булса, таныклана алмый.

4) Өземтәнең дөреслеге бары тик өземтә ясала торган документта бер-берсенә бәйле булмаган аерым мәсьәләләрне чишелеше булганда гына таныклана ала. Өземтәдә билгеле бер сорау буенча документ бер өлешенең тулы текстын яңадан язылырга тиеш

5) Документның күчермәсенең күчермәсе дөреслеген авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан, әгәр күчермә нотариаль тәртиптә расланган яки документ күчермәсе төп документтан чыккан юридик зат тарафыннан бирелгән булса, раслана. Соңгы очракта документның күчермәсе әлеге юридик затның бланкында эшләнергә, аның мөһире сугылган, шулай ук төп документның юридик затта булуы турында билге булырга тиеш. Законда документның күчермәсеннән күчермәнең дөреслеген раслаучы бер генә эзлеклелек каралган.

6) Күләме бер биттән артып киткән күчермәләренең яки алардан өземтәләрнең дөреслеген таныклау өчен тапшырылган документлар тегелгән, номерланган һәм документ чыккан оешманың мөһере сугылган булырга тиеш.

3.3.5. Документларда имзаның дөреслеген таныклау.

1) Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты эчтәлеге Россия Федерациясе закон актларына каршы килми торган документта (мирас хокукларын рәсмиләштерү белән бәйле нотариаль конторага гаризада, мөлкәткә милек хокукы белән бәйле гаризада, гаилә хокук мөнәсәбәтләре белән бәйле гаризада һ.б.) имзаның дөреслеген раслый. Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вәкиле, имзаның дөреслеген күрсәтеп, документта бәян ителгән фактларны расламый, бары тик имзаның билгеле бер зат тарафыннан салынуын раслый.

Имзаның дөрес булуы нотариаль таныкланган документны, авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән затларга кычкырып укый.

Әгәр имзаның дөреслеген раслау өчен физик җитешсезлекләре, көчле авыруы яки наданлык аркасында документка үзе имза куя алмаган граждан мөрәҗәгать иткән булса, аның үтенече буенча документка әлеге
Административ регламентның 3.3.1 пунктындагы 3.3.1 пунктчасында каралган кагыйдәләр буенча башка граждан имза салырга мөмкин.

3.3.6 Нотариаль расланган документлар дубликатларын бирү.

1) Нөсхәләре авыл җирлеге Башкарма комитеты эшләрендә саклана торган документлар югалган очракта, мөнәсәбәтләре буенча нотариаль гамәлләр кылынган гражданнарның һәм юридик затларның язма гаризалары, аларның исеменнән һәм кушуы буенча авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан югалган документларның дубликатлары бирелә.

Дубликат документта булган таныклау язуын да кертеп, бөтен текстны да үз эченә алырга тиеш.

2) Васыятьнамәнең дубликаты васыятьчегә, ә ул үлгәннән соң - васыять бирүченең үлеме турында таныклыкны күрсәткәннән соң васыятьнамәдә күрсәтелгән вариска бирелергә мөмкин. Васыятьнамәдә күрсәтелгән варис вафат булган очракта, васыять дубликаты васыять итүче һәм мираска ия булган варисның үлеме турындагы таныклык тапшырылганнан соң, мирас кабул итү хокукы күчкән (нәселдәнлек трансмиссиясе) вариска бирелергә мөмкин.

3.3.7.Нотариаль гамәлләр реестрыннан өземтәләр бирү

Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты, шушы гамәлләрне башкарган яисә аның кушуы буенча башкарган затларның язма гаризасы, җитештерүдәге җинаять, гражданлык яки административ эшләр белән бәйле рәвештә суд, прокуратура, тикшерү органнары таләбе, шулай ук җитештергән материалларга бәйле рәвештә, башкарма документларны үтәүче суд приставлары-башкаручылар таләбе яисә йөкләмәсе буенча нотариаль гамәлләр реестрыннан өземтә бирә.

3.3.8. Авыл җирлеге Башкарма комитеты бинасыннан читтә нотариаль гамәлләр кылу.

1) Нотариаль гамәлләр авыл җирлеге Башкарма комитеты бинасыннан читтә, авыру, инвалидлык яки башка җитди сәбәп аркасында авыл җирлеге Башкарма комитеты бинасына килә алмый торган гражданнарга карата аерым очракларда башкарылырга мөмкин. Бу очракта авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты документта һәм нотариаль гамәлләр реестрында нотариаль гамәлләр кылу урынының адресын яза.

2) Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәлләр кылу өчен Юхмачы авыл җирлеге территориясеннән читкә чыгарга хокуклы түгел.

3) Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затының нотариаль гамәл кылу өчен өйгә килүе, телдән гариза кергән көннән алып, 5 эш көне эчендә авыл җирлеге башкарма комитеты транспортында гамәлгә ашырыла.

3.3.9. Нотариаль гамәлләр кылу һәм таныкланган документ бирү буенча гамәлләрне башкару буенча максималь срок 30 минуттан артмаска тиеш (әлеге Административ регламентның 3.3 пунктының 3.3.3 һәм 3.3.8 пунктчаларыннан тыш).

3.4. Нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар әзерләү һәм бирү

3.4.1. Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарткан зат үтенече буенча язма рәвештә баш тарту сәбәпләрен бәян итәргә һәм аңа шикаять бирү тәртибен аңлатырга тиеш. Бу очракларда нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән көннән алып ун көннән дә соңга калмыйча авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылудан баш тарту турында карар чыгара.

3.4.2. Баш тарту турында карарда күрсәтелергә тиеш:

- карар чыгару датасы;

- нотариаль гамәлләр кылырга вәкаләтле затның фамилиясе, инициаллары, вазыйфасы, авыл җирлеге Башкарма комитеты исеме;

- нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), аның яшәү урыны адресы(вәкаләтле вәкиленә нотариаль гамәл кылудан баш тарткан юридик затның даими эшләүче башкарма органының исеме һәм адресы (урнашкан урыны);

- мөрәҗәгать итүче сораган нотариаль гамәл;

- гамәлдәге законнарга сылтама белән баш тарту нигезе;

- баш тартуга шикаять бирү тәртибе һәм сроклары.

3.4.3. Карар ике нөсхәдә төзелә, һәр нөсхә авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан, авыл җирлеге Башкарма комитетының мөһире сугылып, имза куела. Карар чыгучы корреспонденцияне теркәү журналында теркәлә.

3.4.4. Баш тарту турында карар нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка тапшырыла яисә аңа почта элемтәсе аша җибәрелә. Нотариаль гамәл кылудан баш тарткан затка баш тарту турында карар тапшырганда ул авыл җирлеге башкарма комитеты эшләрендә саклана торган карарның нөсхәсенә имза куя, тапшыру датасын яза.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Әлеге Административ регламентта билгеләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге һәм авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан карарлар кабул итү буенча җитәкче тарафыннан агымдагы контроль гамәлгә ашырыла.

4.2. Авыл җирлеге башкарма комитетының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты әлеге Административ регламентта күрсәтелгән һәр административ процедураны үтәү вакыты һәм тәртибе өчен шәхсән җаваплы.

Вәкаләтле вәкилнең вазыйфаи затының шәхси җаваплылыгы аның вазыйфаи инструкциясендә закон таләпләре нигезендә беркетелә.

4.2.1. Авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вәкиле кабул ителгән документларның тулылыгы, сыйфаты һәм дөреслеге өчен шәхси җаваплылык тота.

4.3. Вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне Административ регламент, Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актлары нигезләмәләрен үтәүне даими тикшерү формасында Җитәкче контрольдә тота. Тикшерү нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе ачыкланган җитешсезлекләрне бетерү буенча күрсәтмәләр бирә, аларның үтәлешен контрольдә тота.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вакыты 1 ай тәшкил итә.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысынча һәм сыйфатын тикшереп тору авыл җирлеге Башкарма комитетының хокукый актлары һәм кызыксынган затларның мөрәҗәгатьләре нигезендә, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, вәкаләтле вазыйфаи затның гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган мөрәҗәгать итүчеләргә җаваплар карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү, шулай ук әлеге Административ регламент нигезләмәләренең үтәлешен тикшерү максатларында гамәлгә ашырыла.

4.5. Тикшерүләр үткәрү периоды планлы характерда (тикшерүләр үткәрүнең расланган графигы нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерда (кызыксынган затларның конкрет мөрәҗәгатьләре буенча) булырга мөмкин.

4.6. Тикшерү барышында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки аерым мәсьәләләр (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин.

4.7. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затларны 2007 елның 2 мартындагы «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 25-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясы нигезендә дисциплинар җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.
Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:
1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне теркәү срогы бозылу;
2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;
4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче кабул итүдән башта баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән яки 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 4 кисәге 4 пункты билгеләнгән очрактан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларны яисә мәгълүматны таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы гавами-хокукый белем бирү оешмасына (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмаларга тапшырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары орган (булган очракта) яки ул булмаганда, турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) кергән шикаять, теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы орган, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итү яисә җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтүне кире каккан яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәте күрсәтүче орган, хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2)мөрәҗәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүче-юридик затның исеме, урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

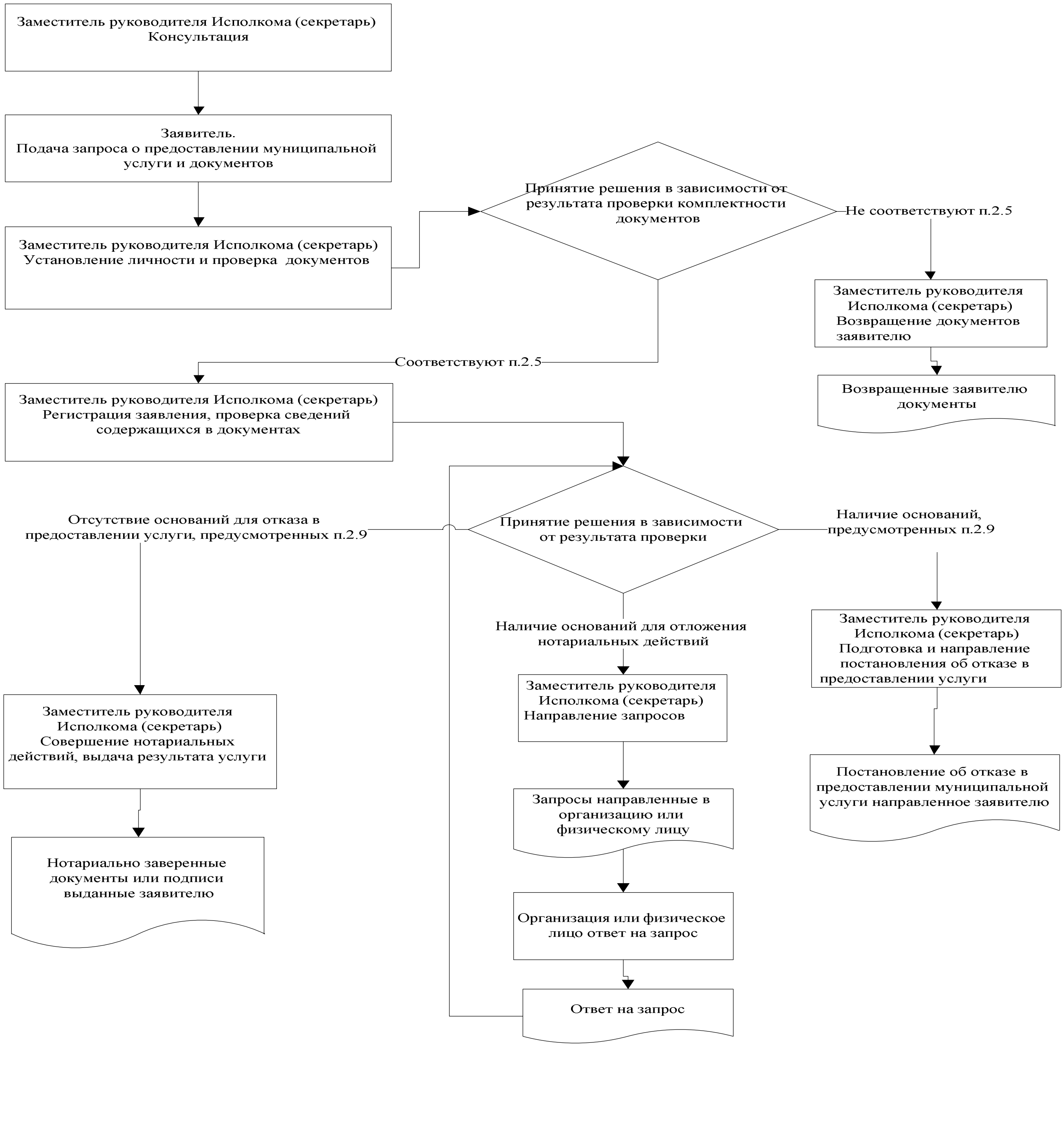
3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.
5.5. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.
5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.
5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:
1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларнымөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;
2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.
Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәҗәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.
5.7.1. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга табаниләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.
5.7.2. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.
5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



2 нче кушымта

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы "Юхмачы авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге башлыгына
Кемнән:________________________

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

__________________E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Үземнең, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм (җыю, системалаштыру, саклау, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә персональ мәгълүматларны бирү кысаларында эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итү буенча да

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм вәкилем булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча ______________________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

кушымта
(белешмә буларак)

Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-10-48	Ispolkom-alkeevo@tatar.ru

Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Юхмачы авыл җирлеге	**73-4-12**	N.kuznecov@tatar.ru

Әлки муниципаль районы Юхмачы
авыл җирлеге Башкарма комитетының

2009 елның 2 феврале 2 номерлы
карарына
3 нче кушымта

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба-муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Әлки муниципаль районының Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы, Сиктерме-Хузангай авылы, 8 Март ур., 21 й.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (884346) 73-4-03.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә; Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктча) муниципаль хезмәт турында мәгълүмат;

2) «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми http://alkeevskiy.tatarstan.ru/ сайты аша.

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәҗәгать итүче белән эшләү өчен булган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенең 2001.25.10, 136-ФЗ№ Җир кодексы (алга таба-РФ ҖК) (РФ законнары җыелмасы, 2001.29.10, 44№, 4147 ст.);

2004.29.12, 190-ФЗ№ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ШтК) (РФ законнары җыелмасы, 2005.03.01, 1№ (1 к., 16 ст.);

Россия Федерациясенең 2006.04.12, 200 – ФЗ№ Урман кодексы (алга таба – РФ УК) (РФ законнары җыелмасы, 2006.11.12, 50№, 5278 ст.);

2002 елның 10 гыйнварендәге «Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» 7-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба –7-ФЗ№ Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 2002.14.01, 2№, 133 ст.);

2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ№ ФЗ) (РФ законнары җыелмасы, 2003.06.10, 40№, 3822 ст.);

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-210-ФЗ№ Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 2010.02.08, 31№, 4179 ст.);

Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт турында 2013.30.05, 50-ТРЗ № кодексы;

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы «Юхмачы авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агач кисү –тиешле җирләрдә яисә җир кишәрлекләрендә агач һәм куакларның бер өлешен кисү;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, документның төп нөсхәсендәге белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгать итү аңлашыла (2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка куелган таләпләр эчтәлеге	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү	РФ ШтК; РФ ҖК
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү (2 нче кушымта). Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү.	БК турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү гариза бирү көнен дә кертеп, 15 көн эчендә башкарыла.[2]	БК турында нигезләмә
2.5.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган документларның тулы исемлеге мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон	1) гариза; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә); 4) киселергә тиешле яшел үсентеләрне утыртып, якындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр участок схемасы; 5) Җир кишәрлеге Күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән икән, җир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм хокук раслый торган	

[2]Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

рәвештә, аларны тапшыру тәртибе	документларның таныкланган күчермәләре. 6) Биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга эләгә торган яшел үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары; 7) Кагыла торган территорияләрнең хуҗалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчереп утырту шартларын килештерү; 8) Агач утыртканда яисә күчереп утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән җир эшләрен уздыруга ордер ачылу белән килештерү	
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрнең аларны, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки шушы документлар белән эш итүче оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына: 1) Күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар).	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул	1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;	

итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар булу; 4)документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат булу; 2) Тиешле документ мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап керүе 3) күрше җир участокларыннан файдаланучылар арасында агач һәм куакларны кисү, ябалдашларын тигезләү яки утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булу.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең мәсмөрәҗәгатен, шул исәптән электрон рәвештәтеркәү срогы	Гариза кергән вакыттан алып бер көн дәвамында	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; Мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгели торган күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең	

коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге	мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада мөрәҗәгать итү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша тапшырыла.	

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау;

4) комиссия актын төзү;

5) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче кушымтада бирелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча консультация һәм рөхсәт алу турында башка сораулар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 5 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Гаризалар кабул итүне алып баручы Башкарма комитет белгече башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылганда);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәмәләр, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:
гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;
мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру;
гаризаны авыл җирлеге башлыгына карауга җибәрү.
Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү алып баручы Башкарма комитет белгече, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:
гаризаны һәм документларны 15 минутта кабул итү;
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.
Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, авыл җирлеге башлыгына карауга җибәрелгән гариза яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.
3.3.3. Авыл җирлеге башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитетка җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга юлланган гариза.
3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьне формалаштыру һәм җибәрү
3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар) бирү турында мөрәҗәгать җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән мөрәҗәгать.
3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәҗәгать нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара мөрәҗәгать кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка җибәрелгән хәбәрнамә.
3.5. Комиссия актын төзү
3.5.1.Башкарма комитет белгече башкара:
тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү;

исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

хисап эшен акт төзү өчен комиссия каравына җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгатькә җавап бирелгән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссиягә җибәрелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия сәркатибы түбәндәге гамәлләрне башкара:

кергән документларны өйрәнү;

киселергә, ябалдашлары тигезләнергә яки утыртылырга тиешле агач яки куакларның урнашу урыннарын карау датасын билгеләү;

комиссия әгъзаларына һәм мөрәҗәгать итүчегә карау датасы турында белдерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына һәм мөрәҗәгать итүчегә карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.3. Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм мөрәҗәгать итүче катнашында киселергә тиешле агачларны карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтиҗәләре буенча тикшерү акты төзелә (3 нче кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән тикшерү акты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.6.1. Башкарма комитет белгече комиссия тәкъдим иткән тикшерү акты нигезендә агач кисүгә рөхсәт проекты (алга таба – рөхсәт) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү проекты (алга таба – хәбәрнамә) әзерли һәм авыл җирлеге башлыгына килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура тикшерү акты кергән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзалауга җибәрелгән рөхсәт проекты (хәбәрнамә).

3.6.2. Авыл җирлеге башлыгы карарга (хәбәрнамәгәгә) имза куя һәм белгечкә мөрәҗәгать итүчегә бирү өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: белгечкә җибәрелгән имза куелган рөхсәт (хәбәрнамә).

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Башкарма комитет белгече рөхсәт(хәбәрнамә) терки һәм мөрәҗәгать итүчегә тапшыра яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе килгән очракта15 минут эчендә;

җавап почта аша җибәрелгән очракта - алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: бирелгән (җибәрелгән) хәбәрнамә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮтә документлар килгәндә процедура әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Башкарма комитет белгеченә карауга җибәрелгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкил) имза куйдыртып техник хата булган документның оригиналын алып калып мөрәҗәгать итүчегә бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен башкарма комитетта биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә

органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектны визалау тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыъеллык яки еллык планнары нигезендә) башкарылырга һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен тикшереп тору максатларында авыл җирлеге башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы авыл җирлеге башлыгы , шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсе буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Авыл җирлеге башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне теркәү срогы бозылу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче кабул итүдән башта баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән яки 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 4 кисәге 4 пункты билгеләнгән очрактан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларны яисә мәгълүматны таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы гавами-хокукый белем бирү оешмасына (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмаларга тапшырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары орган (булган очракта) яки ул булмаганда, турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла.

Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) кергән шикаять, теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы орган, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итү яисә җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтүне кире каккан яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәте күрсәтүче орган, хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2)мөрәҗәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүче-юридик затның исеме, урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:
1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларнымөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;
2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.
Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәҗәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.
5.7.1. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга табаниләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.
5.7.2. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.
5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы "Юхмачы авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге башлыгына
кемнән

____
_________________________ (алга таба-мөрәҗәгать итүче).
(юридик затлар өчен-тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилия, исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү турында ГАРИЗА

________ данә __________________ адресы буенча бина янында һәм аларның милек хокукында миңа караган бинаның нигезенә якын җирдә үскәнлектән агач һәм куакларны кисү, ябалдашларын тигезләүне килештерүегезне сорыйм. Нигезне җимерәләр. Агачлар бик карт, көчле җилдә ботаклар сына. Эшләрне башкарганнан соң янәшәдәге территорияне яшелләндерергә сүз бирәм. Агач калдыкларын үзем каты көнкүреш калдыклары полигонына чыгарам.

Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил булса);

3) Якын-тирә корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр киселергә һәм яшелләндерергә тиешле кишәрлек схемасы;

4) Әгәр җир кишәрлеге Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, җир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм хокук раслый торган документларның таныкланган күчермәләре;

5) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга эләгә торган яшел үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары;

6) Кагыла торган территорияләр хуҗалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчереп утырту шартларын килештерү;

7) утыртканда яисә күчереп утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән җир эшләрен башкаруга ордер ачу белән килештерү.

Мөрәҗәгать иткәндә оригинал документларның скан-күчермәләрен тәэмин итүне вәгъдә бирәм.

________________	_____________	_______________________________
(дата)	(имза)	(ФИО)

2 нче кушымта

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга РӨХСӘТ

__________№ 20____ "___" __________

Гариза нигезендә ____

____

20____ "___" __________ Яшел үсентеләрне тикшерү акты,
20____ "___" __________ хисап язмасы нигезендә.

РӨХСӘТ БИРЕЛӘ:

____

(Мөрәҗәгать итүченең Ф. И.О./исеме)

____

(эш төре, эш башкару ысулы)

____

адресы:)

кисәргә: ___________берәмлек агач
_____________ берәмлек куак
ябалдашларын тигезләргә: __________ берәмлек агач
_____________ берәмлек куак
утыртырга:____________ берәмлек агач
_____________ берәмлек куак
саклап калырга: __________берәмлек агач
_____________ берәмлек куак
_______________ кв. м үлән капламын, туфракның уңдырышлы катламын торгызырга

Киселгән агачны ________ көн эчендә ташырга.
Киселгән калдыкларын контейнер мәйданчыкларына туплау һәм яндыру тыела.
Компенсация формасы:
____

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты: _______________________________________

Озайтылды:______________________________________ (________________)
М. У. Ф.И.О., имза, дата

Агачларны кисү куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә аерым агачларны һәм куакларны (аерым территорияләрдән агач яки куакларны) кисү махсус оешмаларны (белгечләрне) яки махсус җайланмаларны җәлеп итеп гамәлгә ашырылырга тиеш булса, мөрәҗәгать итүче әлеге таләпләрнең үтәлешен тәэмин итәргә тиеш.

Агач һәм куакларны кисү буенча (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-чарны да кертеп) эшләрне башкарганнан соң, территорияне гомуми төзекләндерү буенча чараларны гамәлгә ашыру мәҗбүри булып тора.

Юхмачы авыл җирлеге башлыгы
Рөхсәт алды: ____

(Ф. И. О., имза, дата)

Рөхсәт туктатылды: ____

(Ф. И. О., имза, дата)

3 нче кушымта

________№ Яшел үсентеләрне тикшерү АКТЫ________________

Комиссия составында: комиссия рәисе (вазыйфасы ,ФИО) _______________________

Комиссия әгъзалары (ФИО вазыйфасы)_______________________________________

____ табигать

һәйкәле территориясендә яшел үсентеләр тикшерелде (объектның исеме). Бу территориядә түбәндәге үсентеләрне (санитар кисү, карап кисү, тигезләү) кирәклеге ачыкланды:

т/б№	Исеме	Диаметр (см)	Хәлне тасвирлау

Комиссия рәисе:

Комиссия әгъзалары:

кушымта
Яшел үсентеләрне тикшерү актына
201___ «____»______ ___№

Киселергә тиешле агач һәм куакларның исәп-хисап исемлеге.

(агач исеме) саны
(агач исеме) саны
(агач исеме) саны
(агач исеме) саны
(агач исеме) саны
(агач исеме) саны

Комиссия рәисе: ___________ авыл җирлеге башлыгы
Комиссия әгъзалары:
Белгеч

6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы "Юхмачы авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге башлыгына
Кемнән:__________________________
_

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм. ____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

____________________E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Үземнең, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм (җыю, системалаштыру, саклау, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә персональ мәгълүматларны бирү кысаларында эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итү буенча да

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм вәкилем булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча ______________________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_______________   __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

кушымта
(белешмә буларак)

Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-10-48	Ispolkom-alkeevo@tatar.ru

Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Юхмачы авыл җирлеге	**73-4-03**	N.Kuznecov@tatar.ru

4 нче кушымта
Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Башкарма комитетының 2009 елның 2 феврале 2 номерлы карарына 4 нче кушымта

Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Әлки муниципаль районының Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы, Сиктерме-Хузангай авылы, Мәктәп ур., 15 й.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (884346) 73-4-03.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә; Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктча) муниципаль хезмәт турында мәгълүмат;

2) «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми http://alkeevskiy.tatarstan.ru/ сайты аша.

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет

белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәҗәгать итүче белән эшләү өчен булган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең 1994. 30.11 51-ФЗ№ Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 1994.05.12, 32№, 3301 ст.) (алга таба-РФ ГК);

Россия Федерациясенең 2001.25.10, 136-ФЗ№ Җир кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 29.10.2001.29.10, 44№, 4147 ст.) (алга таба-РФ ҖК);

Россия Федерациясенең 2004.29.12, 188-ФЗ№ Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2005.03.01, 1№ (1кисәк), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезендә (РФ ЮС 1993.11.02, 4462-1№ расл.) (Российская газета, 49№, 1993.13.03);

1995 елның 12 гыйнварендагы "Ветераннар турында" 5-ФЗ№ Федераль закон (2010.09.12 редакциясендә) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 1995.16.01, 3№, 168 ст.) (алга таба-5-ФЗ);

1997 елның 21 июлендәге «Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу турында» 122-ФЗ№ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 1997.28.07, 30№, 3594 ст.) (алга таба-122-ФЗ);

2003 елның 11 июнендәге "Крестьян (фермер) хуҗалыгы турында" 74-ФЗ № Федераль закон (2009 елның 30 октябрендәге ред.) (законнар җыелмасы 2003.16.06, 24№, 2249 ст.) (алга таба – 74-ФЗ);

2003 елның 6 октябендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ№ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2003.06.10, 40№, 3822 ст.) (алга таба-131-ФЗ);

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ№ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2010.02.08, 31№, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗЗ Федераль закон);

Россия Федерациясе Авыл хуҗалыгы министрлыгының 2010 елның 11 октябрендәге «Җирлекләрнең җирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының җирле үзидарә органнары тарафыннан хуҗалык кенәгәләрен алып бару рәвешен һәм тәртибен раслау турында» 345 номерлы боерыгы (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 50№, 2010.13.12) (алга таба – 345 боерык);

Россия реестрының 2012 елның 7 мартындагы«Гражданның җир кишәрлегенә хокукы булуы турында хуҗалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында» П/103№ боерыгы (алга таба – Рос.теркәү боерыгы);

Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт турында 2013.30.05, 50-ТРЗ № кодексы;

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы «Юхмачы авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (Өземтә) астында түбәндәгеләр аңлана: гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хуҗалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, үлгән кенендә яшәү урыныннан белешмә, шәхси торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәү урыныннан белешмә, җир кишәрлегенә белешмә, йорт биләмәсенә белешмә.

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, документның төп нөсхәсендәге белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгать итү аңлашыла (2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка куелган таләпләр эчтәлеге	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Белешмә (өземтә) бирү	Авыл җирлеге Уставы РФ ГК, РФ ҖК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Рос.теркәү боерыгы
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Башкарма комитеты	Авыл җирлеге Уставы БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Белешмә (өземтә). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Авыл җирлеге Уставы РФ ГК, РФ ҖК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Рос.теркәү боерыгы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гаризаны теркәгәннән соң өч эш көненнән дә артмый. Мөрәҗәгать иткән көнне муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән баш тарту	
2.5.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган документларның тулы исемлеге мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе	Хезмәт күрсәтү турында гариза (телдән яки язмача). Документлар (төп нөсхәләре) (2 нче кушымта). Язма рәвештәге гариза бер нөсхәдә тапшырыла	

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрнең аларны, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки шушы документлар белән эш итүче оешма	Әлеге категориягә кертелгән документлар таләп ителми	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди бозулар булу; 4)документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр:	

	1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат булу	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан алып бер көн дәвамында	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы	

	урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурслары (http://alkeevskiy.tatarstan.ru/) һәм Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгели торган күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать	

	итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi к tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша тапшырыла.	

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

4) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш тәртибе блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша белешмә (өземтә) алу турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчермәсен тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минутта кабул итү;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Соралган документларны әзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хат)

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

документлар (белешмәләр) булганда белешмә (өземтәләр) проектын әзерләү;

документлар (белешмәләр) булмаганда, бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерләү;

авыл җирлеге башлыгына раслауга белешмә (өземтәләр) яисә баш тарту турында хат җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: белешмә проекты (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат.

3.4.2. Авыл җирлеге башлыгы белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турындагы хатны раслый һәм Башкарма комитет секретаренә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибы мөрәҗәгать итүчегә белешмә (өземтә) яки баш тарту турында хат бирә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән белешмә (өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчегә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, телефон һәм (яки) электрон почта аша, хат имзалаганнан соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮтән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет сәркатибе, техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, терки.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет сәркатибы документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкил) имза куйдыртып техник хата булган

документның оригиналын алып калып мөрәҗәгать итүчегә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектны визалау тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыъеллык яки еллык планнары нигезендә) башкарылырга һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен тикшереп тору максатларында авыл җирлеге башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә агымдагы контроль авыл җирлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсе буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне теркәү срогы бозылу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче кабул итүдән башта баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән яки 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 4 кисәге 4 пункты билгеләнгән очрактан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларны яисә мәгълүматны таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы гавами-хокукый белем бирү оешмасына (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмаларга тапшырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары орган (булган очракта) яки ул булмаганда, турыдан-

туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) кергән шикаять, теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы орган, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итү яисә җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтүне кире каккан яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәте күрсәтүче орган, хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2)мөрәҗәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүче-юридик затның исеме, урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:
1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларнымөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;
2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.
Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәҗәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.
5.7.1. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга табаниләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.
5.7.2. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.
5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы
"Юхмачы авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге
башлыгына
кемнән____
__________________________ (алга таба-мөрәҗәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Справка (өземтә) бирү турында гариза

______________________________Белешмә (өземтә) бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:

Яшәү урыныннан белешмә, йорт кенәгәсеннән өземтә, алдагы яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспорт, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә:

1. Шәхесне раслаучы документ.
2. Йорт кенәгәсе.
3. Үлем турында таныклык оригиналы.
4. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (баланың туу турында таныклыгы, никахлашу турында таныклык).

Мөрәҗәгать иткәндә оригинал документларның скан-күчермәләрен тәэмин итүне вәгъдә бирәм.

______________ ___________ ____
(дата) (имза) (ФИО)

2 нче кушымта

Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Яшәү урыныннан белешмә, йорт кенәгәсеннән өземтә, алдагы яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.

Хуҗалык кенәгәсеннән өземтә алу өчен:
1. Шәхесне раслаучы документлар.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

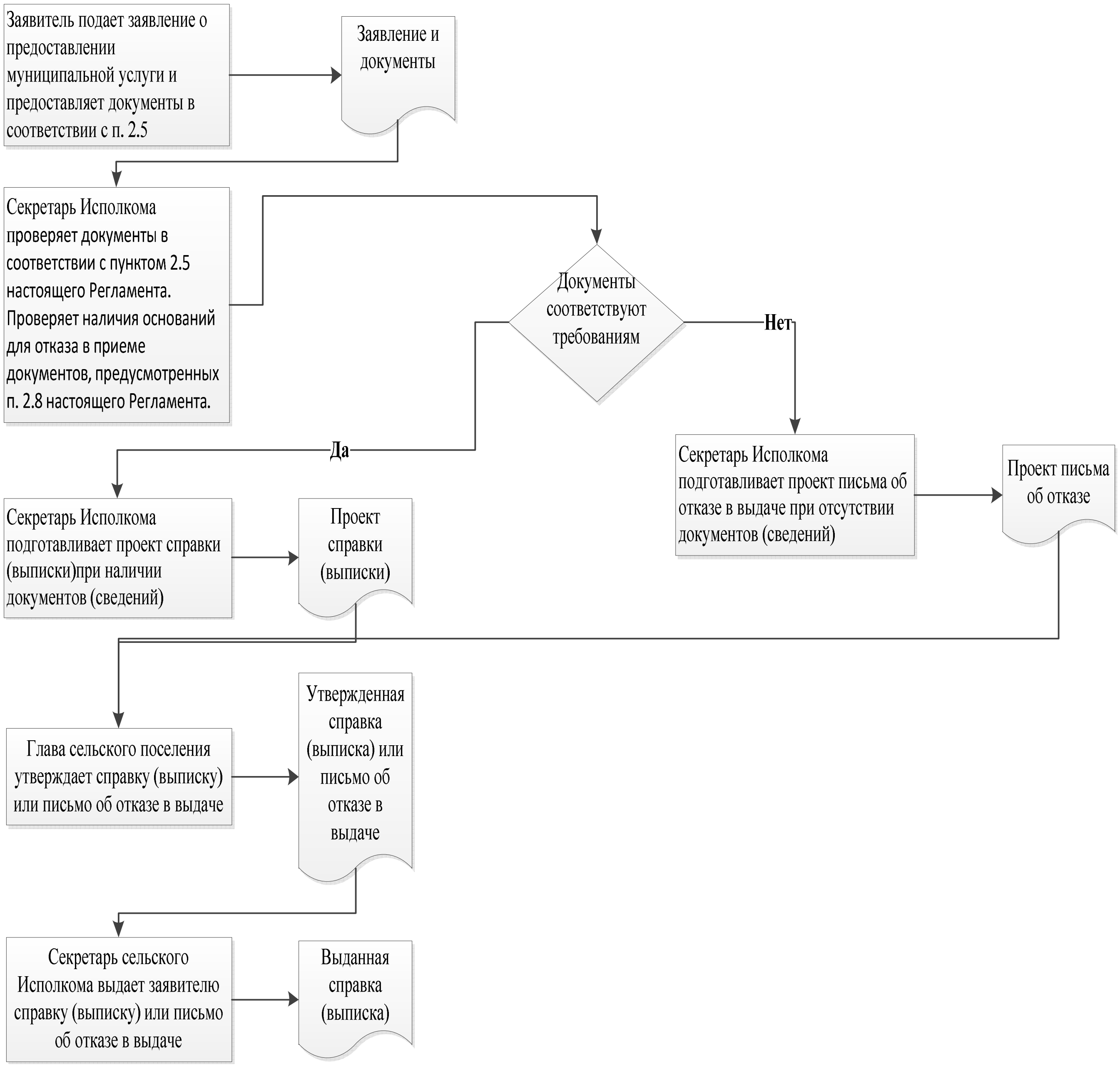
1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспорт, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә:

1. Шәхесне раслаучы документ.
2. Йорт кенәгәсе.
3. Үлем турында таныклык оригиналы.
4. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (баланың туу турында таныклыгы, никахлашу турында таныклык).

3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессының блок-схемасы



4 нче кушымта
Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы "Юхмачы авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге башлыгына
Кемнән:________________________
___

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм. ____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

__________________E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Үземнең, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм (җыю, системалаштыру, саклау, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә персональ мәгълүматларны бирү кысаларында эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итү буенча да

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм вәкилем булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча ____________________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____________   ________________ (_______________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

кушымта

(белешмә буларак)

Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-10-48	Ispolkom-alkeevo@tatar.ru

Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Юхмачы авыл җирлеге	**73-4-03**	N.Kuznecov@tatar.ru

Әлки муниципаль районының
Юхмачы авыл җирлеге
башлыгының 2009 елның 1
февраленнән 2 карарына
5 нче кушымта

«Мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТНЫ ҖАЙГА САЛУ ПРЕДМЕТЫ

1.1. «Мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент (алга таба - административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын һәм һәркем файдалана алырлык булуын арттыру максатларында эшләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең (административ процедураларның) срокларын һәм эзлеклелеген билгели.

1.2. Хезмәт алучылар - ире (хатыны), якын туганнары, башка туганнары яки законлы вәкил, ә андый кешеләр булмаганда, мәетне күмүне (алга таба-мөрәҗәгать итүчеләр) үз өстенә алган башка затлар.

1.3. Хезмәт Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге башкарма комитетының (алга таба – Башкарма комитет) вазыйфаи заты тарафыннан күрсәтелә.

Учреждениенең урнашу урыны (документлар һәм мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен почта адресы): 422898, ТР, Әлки районы, Сиктерме-Хузангай авылы, Мәктәп ур., 15 й.;

электрон адрес: N.kuznecov@tatar.ru;

эш графигы: 8.00-16.00, ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

1.4. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат бирелә:

1) хезмәт күрсәтелә торган биналарда: мәгълүмат стендларында һәм Башкарма комитет белгече тарафыннан шәхси консультацияләр формасында;

2) әлеге административ регламентны рәсми бастырып чыгару юлы белән;

3) телефон аша мөрәҗәгать иткәндә-соралган мәгълүмат булган конкрет сорауларга телдән җавап рәвешендә;

4) Башкарма комитетның рәсми интернет-сайтында;

Мәрхүмнәрне җирләү өчен җир участоклары Башкарма комитет зиратларында бирелә.

Зиратларның урнашу урыны турында мәгълүмат 1 нче таблицада күрсәтелгән.

1 нче таблица

Т/б №	Объектның исеме, урыны	Мәйданы (га)
1.	Сиктерме-Хузангай зираты	1,2277
2.	Юхмачы авылы зираты	2,0310

Мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабул итүдә телдән консультация бирү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләсе буенча мөрәҗәгать итүче телефон элемтәсе аша мөрәҗәгать иткән очракта индивидуаль телдән хәбәр итү

Башкарма комитетның вазыйфаи затының эш графигы нигезендә эш вакытында башкарыла һәм 10 минуттан артмаска тиеш.

Телефон шалтыратуларына җавап биргәндә, трубканы алып, Башкарма комитетның вазыйфаи заты оешма исемен, фамилиясен, исемен, әтисенең исемен атарга тиеш. Сөйләшү вакытында сүзләрне төгәл әйтергә, тирә-юньдәгеләр белән сөйләшмәскә, сөйләшүне өзмәскә кирәк.

Мөрәҗәгать итүчене телефон аша яки шәхси кабул итү вакытында телдән сораштыруына Башкарма комитетның вазыйфаи заты мөстәкыйль рәвештә җавап бирә.

Мөрәҗәгать итүчеләргә мәгълүмат бирүгә төп таләпләр булып тора:

- бирелгән мәгълүматның дөреслеге;
- мәгълүматны бәян итүдә төгәллек;
- тулы мәгълүмат бирү;
- мәгълүмат алуның уңайлылыгы һәм һәркем файдалана алырлык булуы;
- мәгълүмат бирүнең оперативлыгы.

Башкарма комитетның вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары турында мәгълүмат бирү кысаларыннан чыга торган консультация бирергә хокуклы түгел.

1.5. Башкарма комитетның вазифаи заты эшчәнлеген җитәкче контрольдә тота.

1.6. Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында түбәндәге мәгълүмат урнаштырыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм формалары;
-муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр блогы-схемасы;
- Башкарма комитетның белешмә телефоннары һәм мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү көннәре.

1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру башкарма комитетка ТР, Әлки районы, Сиктерме-Хузангай авылы, Мәктәп урамы, 15 нче йорт адресы буенча мөрәҗәгать итү аша башкарыла ала

Гаризалар кабул итү графигы: 8.00 - 16.00 кадәр, ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

1.8. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм суд юрисдикциясенә шикаять бирү срокларын күрсәтеп, Россия Федерациясе законнары нигезендә судка шикаять бирергә хокуклы.

2. МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ СТАНДАРТЫ

2.1. Муниципаль хезмәт – «Мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеге бирү» (алга таба - муниципаль хезмәт).

2.2. Муниципаль хезмәт Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе булып, соңыннан күмү паспортын (күмү турында таныклык) биреп, үлгән кешегә җир кишәрлеге бирү тора.

2.4. Мәрхүмгә җир кишәрлеген бирүнең максималь вакыты мөрәҗәгать итүче тарафыннан әлеге административ регламентның 14 пунктында күрсәтелгән документлар бирелгән көннән өч эш көне тәшкил итә.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге хокукый актлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясе Конституциясе;

- 2006 елның 2 маендагы «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 59-ФЗ№ Федераль закон;

- 1996 елның 12 гыйнварендагы «Җирләү һәм җирләү эше турында» 8-ФЗ№ Федераль закон;

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ№ Федераль закон;

- Россия Федерациясе Президентының 1996 елның 29 июнендәге «Мәетләрне җирләү буенча хезмәт күрсәтүгә гражданнарның хокуклары гарантияләре турында 1001№ Указы;

- Россия Федерациясе Баш дәүләт санитар табибының 2011 елның 28 июнендәге «Җирләү өчен билгеләнгән зиратларны, биналарны һәм корылмаларны урнаштыруга, җайлауга һәм карап тотуга гигиеник таләпләр» 2.1.2882-11 СанКһНын раслау турында»гы 84№ карары;

- Россия Дәүләт Төзелеш министрлыгының 25.12.2001 елның 25 декабрендәге 01-НС-22/1 номерлы беркетмәсе белән расланган Россия Федерациясендә зиратларда җирләү һәм аларны карап тоту тәртибе турында тәкъдимнәр.

2.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге:

1) мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеге бирү турында гариза (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

2) мөрәҗәгать итүченең яисә аның вәкиленең шәхесен таныклаучы документ;

3) вафат булган кешенең үлүе турында Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән таныклык. Документ күмүне теркәү турында билге кую өчен тапшырыла;

4) граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән элек күмелгән туганының үлеме турында таныклык мөрәҗәгать итүче тарафыннан туганын җирләнгән очракта тапшырыла;

5) элек күмелгән туганының күмелү паспорты (күмелү турында таныклык) мөрәҗәгать итүче туганын җирләнгән очракта, туганын җирләү турында язма кертү өчен тапшырыла.

2.7. Хакимият органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек барышында барлыкка килә торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар юк.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр юк.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләр өчен документлар һәм мәгълүмат бирү.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге булып тора:

мөрәҗәгать итүченең әлеге административ регламентның 14 пунктында каралган тулы булмаган документларны тапшыруы.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән зиратта күрсәтелгән урында җирләү өчен буш җир участогы булмау;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән урында «Зиратларны, биналарны һәм җирләү корылмаларын урнаштыруга һәм карап тотуга гигиеник

таләпләр» 2.1.2882-11 СанКhН җир участогы күләменә туры килмәү сәбәпле җирләү мөмкинлеге булмау.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү бушлай башкарыла.

2.13. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать иткән очракта мөрәҗәгать итүчене чиратта көтүенең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

2.14. Башкарма комитетның вазыйфаи заты мәрхүмне җирләү өчен җир участогы бирү турында гаризаларны теркәү журналында терки.

Теркәү журналы түбәндәге мәгълүматларны үз эченә алырга тиеш:

- мөрәҗәгать итүнең тәртип номеры һәм датасы;
- муниципаль хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме;
- мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны адресы һәм контакт телефоны;
- искәрмә (ышанычнамә реквизитлары күрсәтелә).

Теркәү журналы тегелгән, номерланган, мөһер сугылган, Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән беркетелгән булырга тиеш. Теркәү журналындагы нумерация ачык, беренче номердан башлап, еллар буенча алып барыла. Теркәлү журналындагы барлык төзәтмәләр «Төзәтелгәнгә ышанырга» дигән язу белән килештерелергә һәм төзәтмә керткән вазыйфаи затның имзасы белән расланырга тиеш.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бина җәмәгать транспорты тукталышларыннан гариза мөрәҗәгать итүчеләр өчен җәяүлеләр йөри алырлык (10 минуттан да артык түгел) урнаша. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бина янындагы территориядә автотранспорт чараларын кую өчен урыннар булдырыла.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү муниципаль хезмәт башкаручыларның эш урыннарында башкарыла.

Һәр эш урыны җирләү буенча кирәкле мәгълүматлар базасына керү мөмкинлеге булган шәхси компьютер белән җиһазландырылырга тиеш.

Кабул итүне көтү бүлмәләре мәгълүмати стендлар, урындыклар (диваннар), өстәлләр белән җиһазландырылырга тиеш.

Көтү урыннарына карата таләпләр: хезмәт урыннары ишекләре янында муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы белгечнең фамилиясен, исемен һәм әтисенең исемен, мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү вакытын күрсәтеп, мәгълүмати табличкалар урнаштырыла.

2.16. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын үтәү;
- муниципаль хезмәт күрсәткәндә чират көтү срокларын үтәү;
-муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчеләрнең вазыйфаи затларның кабул ителгән карарларына, билгеләнгән тәртиптә үткәрелгән тикшерүләр барышында нигезле дип танылган гамәлгә (гамәл кылмавына) шикаятьләре булмавы;
- Интернет челтәрендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм башка документ бланкларының һәркем файдалана алырлык булуы;
- Интернет челтәрендәге Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру;
- мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру.

2.17. Инвалидлар өчен уңайлы шартлар тәэмин итү максатларында тәэмин ителә:

- хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага, бүлмәгә), шулай ук транспорт, элемтә чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен киртәләрсез керү шартлары;

- хезмәт күрсәтелә торган объектлар (биналар, бүлмәләр), шулай ук шул исәптән кресло-коляска кулланып, мондый объектларга керү, алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү, мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;

- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булмаган инвалидларны озатып бару;

- инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтелә торган объектларга (биналарга, бүлмәләргә) һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;

- сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт;

-хезмәт күрсәтелә торган объектларга (биналарга, бүлмәләргә) озатып йөрүче этләргә кертү;

- инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.18. Әлеге административ регламентны үтәгәндә функцияләрнең бер өлеше КФҮ катнашында, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, КФҮ белән үзара хезмәттәшлек итү турындагы килешү нигезендә башкарылырга мөмкин.

КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы, хезмәт күрсәтүне регламентлаучы норматив-хокукый актлар, хезмәт күрсәтү сроклары, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүмат бирә, мөрәҗәгать итүчеләрдән документларны кабул итер Башкарма комитетка җибәрә ала.

Күрсәтелгән мәсьәләләр буенча мәгълүмат МФҮ хезмәткәрләре тарафыннан мөрәҗәгать итүчеләргә телефон аша, МФҮ шәхсән мөрәҗәгать итеп гариза һәм документлар биргәндә хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат бирелә.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата административ процедураларның составы

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеге бирү турында гариза кабул итү;

2) мөрәҗәгать итүче күрсәткән зират урынында җирләү өчен буш җир кишәрлеген билгеләү;

3) мәрхүмне күмү өчен җир кишәрлеге бирү;

4) күмелү паспортын бирү (җирләү турында таныклык).

3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең блок-схемасы әлеге административ регламентка 3 нче кушымтада китерелгән.

Мәрхүмне күмү өчен җир кишәрлеге бирү турында гариза кабул итү.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан башкарма комитетның вазыйфаи затына (гариза формасы административ регламентка 1 нче кушымтада китерелгән) һәм административ регламентның 14 пунктында күрсәтелгән

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү муниципаль хезмәт күрсәтүне башлау өчен нигез булып тора.

3.4. Башкарма комитетның вазыйфаи заты җирләү эше мәсьәләләре буенча документларны кабул итә, тапшырылган документларны әлеге административ регламентның 14 пунктында каралган документлар исемлегенә туры килү-килмәүне тикшерә.

3.5. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза биргән очракта, гаризаны беренчел теркәү КФҮ хезмәткәре тарафыннан КФҮ аша мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла. Мөрәҗәгать итүчеләр даирәсе әлеге административ регламентның 2 пункты нигезендә билгеләнә.

КФҮ һәм Башкарма комитетның вазыйфаи заты арасында мәгълүмат алмашу кәгазь йөрткечләрдә КФҮ хезмәткәре тарафыннан курьер китереп бирүе белән башкарыла.

КФҮтә гариза кабул иткәндә мөрәҗәгать итүчегә, кабул ителгән документлар исемлеген һәм КФҮтә кабул итү датасын күрсәтеп, «муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга мөрәҗәгать итүче гаризасы» ның бер нөсхәсе бирелә. Гаризалар Башкарма комитетка КФҮтә кабул итү көнендә яки икенче эш көнендә тапшырыла.

Башкарма комитетка гариза кергәч аның белән эш әлеге административ регламентта билгеләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибендә алып барыла. КФҮ хезмәткәренең вәкаләтләре даирәсенә әлеге административ регламентның 18 пункты нигезендә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү керә.

Башкарма комитет тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына КФҮтән документларны Башкарма комитетка китерү сроклары керә.

3.6. Административ регламентның 18 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре ачыкланган очракта, Башкарма комитетның вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә бу хакта телдән хәбәр итә, баш тарту сәбәпләрен аңлата һәм документларны административ регламент нигезендә тапшырырга тәкъдим итә.

3.7. Мөрәҗәгать итүче әлеге административ регламентның 14 пунктында күрсәтелгән документларның тулы комплектын тапшырган очракта, Башкарма комитетның җирләү эше мәсьәләләре буенча вазыйфаи заты җирләү өчен җир кишәрлеге бирү турындагы гаризаларны исәпкә алу кенәгәсендә гаризаны терки.

Мөрәҗәгать итүче күрсәткән зираттагы урында җирләү өчен буш җир кишәрлеген билгеләү.

3.8. Мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеген билгеләү (килештерү) Башкарма комитетның вазыйфаи заты тарафыннан аның мәетен (җәсәдләрен) җирләү турында яисә элек вафат булган якын туганнары яки ире (хатыны) белән янәшәсендә булуын исәпкә алып башкарыла. Мәрхүмнең ихтыярын үтәү элек вафат булган якын туганы яисә элек вафат булган ире (хатыны) күмелгән урында ирекле урын булганда гарантияләнә.

Мөрәҗәгать итүче Юхмачы авыл җирлегенең конкрет торак пунктында җирләү урынын сайлаудан баш тарткан яки үлгән кешенең мәетен (җәсәдләрен) вафат булган якын туганнары яки ире (хатыны) белән янәшә җирләү турындагы белдерүне үтәү мөмкин булмаган очракта, күмелү урыны Башкарма комитетның вазыйфаи заты тарафыннан, үлем урынын, буш җир участогы булуны, шулай ук вафат булган кешенең җәмгыять һәм дәүләт каршында казанышларны исәпкә алып билгеләнә (килештерелә). Мөрәҗәгать итүче билгеле бер җирләү урыны белән килешмәгән очракта, мөрәҗәгать итүче башка җир участогы бирү турындагы таләп белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.9. Башкарма комитетның вазыйфаи заты вафат булган кешене күмү өчен өч эш көне дәвамында җир участогы бирү мөмкинлеген билгели (килештерә).

Җир кишәрлеген күмүгә бирү

3.10. Башкарма комитетның вазыйфаи заты, гариза теркәгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча мәетне күмүгә җир участогы бирү мөмкинлеген билгеләгәннән соң, мәетне күмүгә рөхсәт бирү юлы белән җир кишәрлеге бирә (әлеге Регламентка 2 нче кушымта).

Мәрхүмне күмүгә рөхсәт бирү мәетне күмү урынын әзерләү эшләрен башкару өчен нигез булып тора.

Мәрхүмнең җирләү урынын теркәү һәм җирләү паспортын бирү (җирләү турында таныклык)

3.11. Административ процедураны башлау өчен мөрәҗәгать итүченең башкарма комитетның вазыйфаи затына үлгән кешене күмгәннән соң мөрәҗәгать итүе нигез булып тора.

3.12. Башкарма комитетның вазифаи заты мәетне күмү факты буенча күмүне теркәү кенәгәсендә тиешле язма әзерли. Каберлекләрне теркәүне исәпкә алу китабы һәр календарь ел ахырында архивка тапшырыла.

3.13. Мәрхүмне җирләү турындагы язма кертелгәннән соң, башкарма комитетның вазифаи заты җирләү турында таныклык рәсмиләштерә, аңа мәрхүмнең күмелгән каберлек секторы күрсәтелгән язма кертә. Күмелү турындагы таныклыкны рәсмиләштергән Башкарма комитетның вазыйфаи заты имза куя, мөһер белән суга һәм мөрәҗәгать итүчегә бирә.

Күмелү турындагы таныклык күмүне теркәү журналында теркәлә.

Күмелү турында таныклык алганда, мөрәҗәгать итүче җирләү турында таныклык бирү журналына имза куя.

3.14. Административ процедураны үтәүнең гомуми максималь вакыты 30 минуттан артмаска тиеш.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту түбәндәге формаларда башкарыла:

агымдагы контроль;

тикшерүләр (планлы һәм планнан тыш) үткәрү.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча агымдагы контроль җитәкче тарафыннан башкарыла.

Башкарма комитет җитәкчесе агымдагы контрольнең вакытын һәм агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затны билгели.

КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген контрольдә тоту КФҮнең тиешле структур бүлекчәсе җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Тикшерүләр планлы булырга мөмкин (Башкарма комитет җитәкчесе раслаган график нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча, шулай ук Башкарма комитет җитәкчесе инициативасы буенча).

Тикшерүләр документар яки күчмә тикшерү формасында үткәрелә. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплексны тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки аерым аспектлар (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Документар тикшерү тәмамланганнан соң акт төзелә. Күчмә

тикшерү тәмамланганнан соң кучмә киңәшмә беркетмәсе яки тикшерү акты төзелә.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, җитешсезлекләрне ачыклау һәм бетерүне, мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләренә җавапларны карауны һәм әзерләүне, шул исәптән вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне үз эченә ала.

4.5. Башкарма комитетның вазыйфаи затлары гамәлдәге законнар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә һәм гамәлгә ашырыла торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплы. Хезмәткәрләрнең җаваплылыгы аларның вазыйфаи инструкцияләрендә беркетелә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ№ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне теркәү срогы бозылу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;
7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче кабул итүдән башта баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән яки 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 4 кисәге 4 пункты билгеләнгән очрактан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларны яисә мәгълүматны таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы гавами-хокукый белем бирү оешмасына (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмаларга тапшырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары орган (булган очракта) яки ул булмаганда, турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) кергән шикаять, теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы орган, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итү яисә җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтүне кире каккан яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәте күрсәтүче орган, хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2)мөрәҗәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүче-юридик затның исеме, урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың шикаять

белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;
4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.
5.5. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.
5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.
5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:
1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларнымөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;
2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.
Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәҗәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.
5.7.1. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба ниләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.
5.7.2. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.
5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

«Мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеге бирү»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентына 1 нче кушымта
ТР Әлки муниципаль районы __________ авыл җирлегенең Башкарма
комитктына

______________________________(фамилиясе, исеме, атасының исеме,
паспорты ___________ № бирелгән 20______«__» __________
____
(кем тарафыннан бирелгән)адрес:
____
телефон: _____________________

ГАРИЗА

Мәрхүмне җирләү өчен җир участогы бирүегезне сорыйм
____

(фамилия исеме, әтисенең исеме)

_____________ үлем турында _______№ таныклык
____
(туганлык җирләве, җир кишәрлеге бүлеп бирү, яндырып көлен күмү, элек күмелгән туганы үлү турында таныклык)
____

(элек күмелгәннең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

____

(элегрәк күмелгән туганы үлү турында таныклык сериясе, бирү номеры һәм датасы) секция №

____

зират (исем)

Башка туганнарның да күмүгә дәгъвалары юк. Башка туганнар ягыннан дәгъвалар килеп чыккан очракта, эксгумацияне һәм яңадан җирләүне үз хисабына башкарачак.
Гаризада күрсәтелгән туганлык мөнәсәбәтләре турындагы белешмәләрне раслыйм.
Дөрес булмаган мәгълүматлар биргән өчен Россия Федерациясе законнарында каралган җаваплылык турында кисәтелде.

Кушымта: 1. ____ _____ биттә, ________ нөсхәдә

(документның исеме)

2. ____ _____ биттә, ________ нөсхәдә

(документның исеме)

3. ____ _____ биттә, ________ нөсхәдә

(документның исеме)

Әлеге гариза белән мин үз ихтыярым белән һәм үз кызыксынуымда 2006 елның 27 июлендәге "Шәхси мәгълүматлар турында" 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 ст. 2 п. һәм 9 ст. 2 п. нигезендә шәхси мәгълүматларымны эшкәртүгә ризалыгымны раслыйм.

_______________________ _________________________________
(имза) (дата) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

«Мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

____
(рөхсәт бирелүче затның Ф.И.О.)

Мәрхүмне күмүне (яңа, туганлык) рөхсәт итәргә _________________үлем датасы ____мәрхүмнең Ф.И.О. ____ зиратта җирләү өчен җир участогы бирелде___________________________ участокта __________________________________ үлчәүле ______________ кв. м. җирләүне һәм каберләрне төзүне көйләүче законнар һәм муниципаль хокукый актлар таләпләрен үтәү.

Күмүне 20 ______«__» ______________ ________________ сәг. гаризада яки килешенеп, вафат булганны җирләү эшләрен башкаруны үз өстенә алган зат белән күрсәтелгән җирләү датасы һәм вакыты:
____
(җирләү буенча эшләрне башкаручының тулы исеме)

20____"__" ____________

________________________ ___________ _______________________________(вазыйфасы) М. У. (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

* Искәрмә. Рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты җиде эш көне. Билгеләнгән срокта җирләнмәгән очракта, әлеге рөхсәт юкка чыгарыла, җирләү өчен участок башка затларга бирелә.
Бушлай бирелә җир күләме үлгән ир яисә хатынның яисә якын туганының (балалары, ата-анасы, уллыкка алган, уллыкка алынган, бертуган апа һәм сеңелләре, абый һәм энеләре, оныклары, бабай, әби) шушы ук җир участогында

күмелүне гарантияли.

Җирләү эшләрен башкаручы өчен мәгълүмат:
- каберне әзерләү әлеге рөхсәтне күрсәткәч кулдан башкарыла;
- каберләрне казу зират ачык вакытта башкарыла
төнге сәгатьләрдә керү, кабер казу тыела.

«Мәрхүмне җирләү өчен җир кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

┌══════════════════════════════════════‰│
мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгатен кабул итү, документларны тикшерү
│ └═════════════════┬═══════════════════…
\/

┌══════════════════════════════════════ │
мөрәҗәгатьне теркәү│
└═════════════════┬═══════════════════
\/

┌══════════════════════════════════════ │
күмү өчен бушлай җир кишәрлеген билгеләү (килештерү) │
└═════════════════┬═══════════════════
\/
┌══════════════════════════════════════ │
муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә │ │ачыкланган баш тарту нигезләре

│ └┬══════════════════════════════════

әйе, юк \/ \/
┌══════════════════════════════════
══════════════════════════════════
мәрхүмне күмүгә │ │ муниципаль хезмәт күрсәтүгә рөхсәт бирүдән баш тарту│ └═════════════════┬══════════════════…

\/
┌══════════════════════════════════│

мөрәҗәгать итүчегә баш
тарту