



Адрессы: 422889, ТР, Әлки районы, Тубән
Качи авылы Мәктәп урамы – 22
Факс (84346) 74-7-05

Адрес: 422889, РТ, Алькеевский район,
с. Нижнее Канеево, ул. Школьная, д. 22
тел., факс (84346) 74-7-05

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2019 елның 1 феврале

КАРАР

№3

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен административ регламентларын раслау

2010 елның 27 июлendäge «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендäge «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенен башкарма органнары тарафынан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнен административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларына кертү хакында» 880 номерлы каары нигезендä карар бирам:

1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен тубәндäge административ регламентларын расларга:
 - 1.1. Адресларны бирү, үзгәрту һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламенты (1 ичे күшымта);
 - 1.2. Нотариаль вакаләтләрне гамәлтä аширу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламенты (2 иче күшымта);
 - 1.3. Агач һам куакларны кисүтэ, ябалдашларын тигезлаута яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламенты (3 иче күшымта);
 - 1.4. Белешмә (өзәмтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламенты (4 иче күшымта);
- 1.5. «Мархумне жирләү өчен жир кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ регламент (5иңе күшымта).
2. Әлки муниципаль районы Тубән Качи авыл жирлеге Башкарма комитетының 2016 елның 15 июлendäge 8 номерлы каары үз кечен югалткан дип санарга.
3. Әлеге каарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адрес буенча бастырып чыгарырга, Интернет - телекоммуникация чөлтәрендäge Әлки муниципаль районының рәсми сайтында <http://alkeevskiy.tatarstan.ru> веб-адреси буенча униаштырырга.
4. Әлеге каарның үтәлешен контролльдä тотуны үз өстемә алам.

Әлки муниципаль районы
Тубән Качи авыл жирлеге
Башкарма комитет житбәйнесе:



М.И.Елифанов

М.И.Елифанов

Әлки муниципаль районының
Тубән Кәчи авыл жирлеге башкарма
комитети житәкчесенен
2019 елның 01 февралендәгे З нче
номерлы каарына 1 нче күштимта

**Адрес бири, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ
регламенты**

адресация объектларына адрес бири, адресны үзгәртү, юкка чыгару, урам-юл чөлтәре элементларына (федераль әһәмияттәге автомобиль, төбәк әһәмияттәгә яки муниципальца әһәмияттәге автомобиль юлларыннан тыш) исемнәр бири.муниципаль районның авылара территориясе чикләрендә плаништыру структурасы элементларына атама бири, мондый атаманы үзгәрту, юкка чыгару, дәүләт адресслы реестрында мәғлүмәт үрнаштыру.

1. Гомуми шигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен алгә Алматив регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бири, үзгарту, юкка чыгару (алга таба-муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мәрәжәгать итүе). Адресация объектына адресны бири яки анын адрессын юкка чыгару түрүнде гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына тубәндәгә эйберләрнән берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

- а) хужалык алып бару хокуку;
- б) оператив идара итү хокуку;
- в) гомерлек мирас хужасы хокуку;
- г) дайми (сроксыз) файдалану хокуку.

1.3. Муниципаль хезмәт Әлки муниципаль районының Тубән Кәчи авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитеттың үрнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы, Тубән Кәчи авылы, Мәктәп ур., 22 й.

Эш графиги:

дүшәмбә-жомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбә: ял көннәре,

Белешмә очен телефон: (884346) 74-7-05

1.3.2. «Интернет» мәғлүмәт-телекоммуникация чөлтәрендәгә (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://alkeevskiy.tatarstan.ru/>

1.3.3. Муниципаль хезмәт түрүндәгы мәғлүмәтнән тубәндәгә ысуулар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында мәрәжәгать итүчеләр белән эшләү очен үрнашкан муниципаль хезмәт түрүндә визуаль һәм текстлы мәғлүмәтләр мәғлүмәт стендлары ярдәмендә; Мәғлүмәт стендларында үрнаштырылган мәғлүмәт үз зиңә алгә Регламенттың 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктча) муниципаль хезмәт түрүндә мәғлүмәт;

2) «Интернет» чөлтәрендәгә муниципаль районның рәсми <http://alkeevskiy.tatarstan.ru/> сайты аша;

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

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

5. Башкарма комитетта;

тедден мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тирафыннан муниципаль районның расми сайтында һәм Башкарма комитет биналарының мөрәжәгать итүче белән эшләү очен булган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту тубандагы документлар нигезендә башкарыла:

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

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

2013 елның 28 декабрендәге «Россия Федерациясенә жирле үзидарә оештырунын гомуми принциплары турында» гы Федераль мәгълүмати адреслы система турында һәм Федераль закона үзгәрешләр керту хакында» 443-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2013.30.12. 52№ (1 к., 7008 ст.);

2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясенә жирле үзидарә оештырунын гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ№ ФЗ) (РФ законнары жыелмасы, 2003.06.10. 40№, 3822 ст.);

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

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдаләре Россия Федерациясе Хокуматенең 2014.19.11. 1221№ карары белән расланган (алга таба – Кагыйдалар) (хокукий мәгълүмат расми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 2014.24.11);

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

Татарстан Республикасы Элки муниципаль районы Тубән Кәчи авыл жирлеге Уставы (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Элки муниципаль районы Тубән Кәчи авыл жирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә).

Кулланыла торган терминология:

адрес -Россия Федерациясенә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементынын (кирак булганда), урам-юл чөлтәре элементынын исемен, шулай ук аны идентификацияләү мөмкинлеген бирә торган адресация объектынын санлы һәм (яисә) хәрефле-цифрлы билгеләнешен үз эченә алган адрес объектынын урнашкан урыны тасвирламасы;

дәүләт адреслы реестры - адреслар турында белешмәне үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы; адресация объекты-бер яки берничо күчмәсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, яки Россия Федерациясе Хокумате тирафынан билгеләнгән адреслар бирү, үзгәртү, юкка чыгару кагыйдаләре белән каралган очракта, адрес бирела торган башка объект;

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

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

адресация объектынын идентификация элементлары - жир кишәрлекенең номеры, бина (корылмалар) һәм төзелеп бетмәгән объектларның торләре һәм номерлары;

дәүләт адреслы реестрындағы адрес объектының уникаль номеры - даүләт адреслар реестрында адрес объекты адресына бирела торган язма номеры;

планлаштыру структурасы элементы-зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сөнәгать районы), бакчачылык, яшелчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләрен урнаштыру территориясе;

урам-юл чөлтәренең элементы - урам, проспект, тыкрык, юл чөлтәре, яр буе, майдан, бульвар, юл бетү, керү, шоссе, аллея h. b.;

дэүлэт һэм муниципаль хөзмөтлөр курсату бусинч күпфункцийлэ үзүүн читтэн төрүү эн урыны-
локментларны кабул иту һэм бирү, муниципаль районнарныц авыл жирлеклэрэндэ мөржөгтэй
итүүчелэргэ консультация бирү тэрээс;

техник хата - муниципаль хөзмөт курсатуче орган тарафыннан документка (муниципаль хөзмөт
нэтижэснэ) кертелгэн белешмэләриен, документныц төл нөхсөндөгэ белешмэлэргэ туры
килмэвэна китергэн хата (ялыш язу, хареф хатасы, грамматик һэм арифметик хата, я шуна
охшаш хата).

Элэгэ Регламентта муниципаль хөзмөт курсату турында гариза (алга таба – гариза) лиганды
муниципаль хөзмөт курсату турындагы мөржөгтэй иту анлашила (2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль
законныи 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 ичэ күшүмтэй).

Элэгэ Регламентнын гамалда булуу капиталь төзөлөш объектлары (биналар, төзөлөшлөр,
корылмалтар), капиталь төзөлөн максатларында бирелгэн төзөлөн бетмэгэн төзөлөш объектлары
һэм капиталь төзөлөш максатларында бирелгэн жир кишэрлеклэрено кагыла.

Олэгэ Регламент кагылмый:

- ваклан сату чөлтэре объектларына (сэүдэ һэм хөзмөт курсату ёлкассене капиталь булмаган
стационар һэм стационар булмаган объектлары);
- автомобиль транспорты тукталышларына (купкатлы тукталышлардан тыш);
- гараж-төзөлөш кооперативларында тыши, метал һэм аерым торучы капиталь гаражлар;
- югарыда курсателгэн объектларын гамалдаж яисэ уриаштырыла тортган жир кишэрлеклэр.

2. Myelinium aktivitetsperiode i etappetrin

Поле апензини баземпират те көннөхөдө мечнэх.

26. *Leylek et al.: Impact of the edge*

БЕДОМЧИКОВА НАТАЛЬЯ ВАСИЛЕВНА

Документтар, көнгілеліт квандрикаппеле электрон тұмза күділдап, мережалық түрде (мөрдекшілдік түрде) тарағынан расланы.

Этот документ подписан электронной подписью Капиталовым Евгением Сергеевичем.

Yukarıda özetlenen optimizasyonlar, teknolojiyi, teknolojideki gelişmeleri ve teknolojinin gelecekteki gelişimini ele almaktadır.

Rechtsprechung auf dem Gebiet der Strafrechtswissenschaften und Rechtsprechung im Völkerrecht (Völkerstrafrecht) sowie Rechtsprechung im Völkerrecht (Völkerstrafrecht).

которые должны были позиционироваться вблизи итогового заседания комиссии по вопросам купли-продажи арестованного имущества барынка Ким ЕН Кучумец и трех обвиняемых (Сантачария, Чукчиген кордандыл).

(3) исчезли изведенеными купческими министерствами гурьевца Калласа Дидасова (алты Карагайевы) и Альбина Касымбекова (алты Абубакарова), а также изъяты из здания суда в результате пресечения попытки сорвать заседание комиссии по вопросам купли-продажи арестованного имущества барынка Ким ЕН Кучумец министром земельных ресурсов Абильгизом Абильгизовым.

Последовательность, в которой предъявляются вопросы, определяет последовательность, в которой отвечают на них. Важно помнить, что в ходе диалога можно менять темп и темпера-туру общения, в зависимости от того, какую информацию вы хотите передать. Для этого можно использовать различные техники, такие как паузы, повторение фраз, использование жестов и т.д.
Мы можем использовать различные техники для создания интереса к себе. Одним из способов является создание интереса к теме, о которой говорят. Для этого можно использовать различные техники, такие как паузы, повторение фраз, использование жестов и т.д.
Мы можем использовать различные техники для создания интереса к себе. Одним из способов является создание интереса к теме, о которой говорят. Для этого можно использовать различные техники, такие как паузы, повторение фраз, использование жестов и т.д.
Мы можем использовать различные техники для создания интереса к себе. Одним из способов является создание интереса к теме, о которой говорят. Для этого можно использовать различные техники, такие как паузы, повторение фраз, использование жестов и т.д.
Мы можем использовать различные техники для создания интереса к себе. Одним из способов является создание интереса к теме, о которой говорят. Для этого можно использовать различные техники, такие как паузы, повторение фраз, использование жестов и т.д.

2.16. Муниципальное учреждение по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Татарстана	Муниципальное учреждение по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Татарстана	Муниципальное учреждение по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Татарстана	Муниципальное учреждение по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Татарстана	http://www.sosus.ru/ (последний определенное в соответствии с положением о муниципальном образовании Татарстана)
---	---	---	---	---

3. Административ процедураларнын составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчалекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөту буенча күпфункцияле үзәкинә ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчалектәре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнен эзлеклелек тасвиrlамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсөту тубәндәгө процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчөгө консультация бири;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсөту үз катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатъләр формалаштыру һәм жибәру;

4) муниципаль хезмәт истижаләрен азерләү;

5) мөрәжәгать итүчөгө муниципаль хезмәт истижәсен бири.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсөту буенча эш тәртибе блок-схемасы 3 нче күшымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчөгө консультация бири

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шахсан, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчөгө, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларнын составы, формасы һәм башка масъалалар буенча консультация бира һәм кирәк булганда гариза бланкын түтүрудә ярдәм күрсәтә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вакиле) гаризаны кәгазьда, кертемнәр исемлеге һәм тапшыру турында хәбәрнама белән почта аша яисә электрон документ рөвшәндә жибара яисә шахсан үзе тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФУ аша әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Гариза һәм документлар читтәге эш урыны аша бирелгә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче күшымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон документ формасында бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәс аша жибәрәлә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртипта башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече тубәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченен шахесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченен вакаләтләрн тикишерү (ышанычнамә буенча гамәл кылганда);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикишерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикишерү (документларның күчермәләрн тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, осталамаләр, сыйылган сүзләр һәм башка килешенмәләр төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече тубәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчөгө тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркестелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсөн тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчөгө гаризаны теркәү өчен киртәләр булу

турьында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту очен ачыкланган нигезләрнең өтәлеген язмача анлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгелән торган процедурадар тубандаге вакыт эчендә башкарыла:
гаризаны һәм документларны 15 минутта кабул итү;
гариза көргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәу.

Процедураларның иттиҗәссе: кабул итеп һәм теркәләп Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлекка жибара.

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

Процедураларның иттиҗәссе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүү китапчучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә төкъядим итү турьында мөрәжәгатьне жибәрә:

1) Күчемсез милеккә хокукларның һәм анын белән алыш-бирешләрнең Бердәм даүләт реестрынан озмета (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турьында һәркем очен момкин булган мәғълүматларны үз эченә алган);
2) күчемсез милек объектының кадастры паспорты.

Әлеге пункт белән билгелән торган процедурадар муниципаль хезмәт күрсәтү турьында гариза килгән вакыттан алып бер эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның иттиҗәссе: хакимият органына жибәрелгән мөрәжәгатылар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша көргән мөрәжәгать нигезендә, соратын шына торган документларны (мәғълүмат) ташыялар яки муниципаль хезмәт күрсәтү очен киәкеле документ һәм (яки) мәғълүмат булмау турьында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турьында хәбәрнама) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгелән торган процедурадар, эгәр ведомствоара сораута жавап зазерләү һәм жибәрунен башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясы Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоари мөрәжәгать көргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның иттиҗәссе: Бүлекка жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турьында хәбәрнама.

3.5. Муниципаль хезмәт иттиҗәләрнең зазерләү

3.5.1. Бүлек белгече тубандагеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага күшип бирелә торган документлардагы мәғълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту очен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту очен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын зазерли (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту очен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече башкара:

Татарстан Республикасы төзөлеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба - «БТИ» РДУП) бирелгән адреслар турьында мөрәжәгать зазерләү;

Әлеге пункт белән билгелән торган процедурадар мөрәжәгатькә жавап көргән көннән алып оч көннән до сонга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның иттиҗәссе: «БТИ» РДУПның адреслар турьында мөрәжәгать:

3.5.2. «БТИ» РДУП белгече мөрәжәгатьтә курсателгән адресны тишира һәм бирелгән адресларның булы турында белешмә әзерли.

Әлеге пункт белән билгелән торган процедуралар «БТИ»РДУП регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәссе: бирелгән адрес турында белешмә.

3.5.3. Бүлек белгече «БТИ» РДУП жавап алгач башкара:

күчмәсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту (алга таба-карап проекты) турында карап проектын рәсмиләштерүү;

карап проектын Башкарма комитет житакчесе белән килештерүү.

Әлеге пункт белән билгелән торган процедуралар «БТИ»РДУП жавап алган мизгелдән өч көннөн дә сонга калмычча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәссе: Башкарма комитет житакчесенә килештерүүгө жибәрелгән карап проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житакчесе карап проектын мотивлаштырылган кире кагуны имзалый һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгелән торган процедуралар аллагы процедура тәмамлаганин сон бер көн эченде гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәссе: күчмәсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карап яки мотивлаштырылган баш тарту.

3.5.5. Бүлек Белгече күчмәсез милек объектына адрес бирү яки мотивлы равеншә баш тарту турында карап терки, номер биро.

Әлеге пункт белән билгелән торган процедуралар аллагы процедура тәмамлаганин сон бер көн эченде гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәссе: адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында теркәлгән карап.

3.6. Мөрәжәгать итүчөгө муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчөгө кабул итеген карап турында хәбәр итэ һәм тапшыра яисә почта аша Башкарма комитетинин күчмәсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында карап жибәрә.

Әлеге пункт белән билгелән торган процедура тубәндәгө вакыт эченде башкарыла:
Мөрәжәгать итүче шәхсән узе килин очракта 15 минут эченде;

почта аша жавап жибәрелгән очракта, аллеге Регламентның 3.5 пунктында каратын процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эченде.

Процедураларның нәтиҗәссе: мөрәжәгать итүчөгө күчмәсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (жибәрелгән) карап яисә мотивлаштырылган баш тарту.

3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсөтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкпен ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсөтү билгеләнгән тәртіптә расланган КФУ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсөтү очен КФУтән документлар килгәндо, процедурулар аллеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтиҗәссе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәссе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә тубәндәгө документтарны тапшыра:

Техник хатаны төзөтү турында гариза (5 нче күшүмтә);

мөрәжәгать итүчөгө техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсөтү нәтиҗәссе буларак бирелгән документ;

техник хата будулуну дөлилләүчө юридик көчкө ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәссе булган документта курсателгән белешмәләрдә техник хатаны

төзөтү түрүнде гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафынан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки даулат һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталы яки даулат һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнен күпфункцияле үзтө аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул иту очен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү түрүндагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм ана беркетеп бирелгөн документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эченде гамалға ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсө: кабул ителгөн һәм теркәлгөн, Бүлек белгеченә карап тикишерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмат нәтиҗәсө булган документка төзатмаләр керту максатларында шуши Регламенттын 3.5 пункттында каралган процедураларны гамалға аныра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган төп носхәсен шып калып, төзателгөн документны шәхсән имза күйдүрүш бира яисә мөрәжәгать итүчегә почта (электрон почта аша) аша техник хатасы булган төп документны Бүлеккә биргәнде документ алу момкинлеге түрүнде хат жибәра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата чыкланғаннан соң яки жибәрелгән хата түрүнде төләсә кайсы кызықсынган заттан гариза алғаннан соң, оч көн эченде гамалға ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсө: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмат күрсәтүне контролъда тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмат күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролъда тоту мөрәжәгать итүчеләрнен хокукларын болу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмат күрсәтү процедураларының үтәлешен тикишерүне, жирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмаударына) карата каарлар эзерләүнә үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъда тоту форматарына тубандагеләр кера:

- 1) муниципаль хезмат күрсәтү буенча документ проектларын тикишерү һәм килештерү. Проектны визалау тикишерү нәтиҗәсө булып тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикишерүләр үткәру;
- 3) муниципаль хезмат күрсәтү процедураларының үтәлешене билгеләнгән тәртиптә контролъ тикишерүләр үткәру.

Контроль тикишерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенен яртыъеллык яки еллык планнны нигезендә) башкаралырга һәм планинан тыш булырга момкин. Тикишерүләр барышында муниципаль хезмат күрсәтү белән байле барлык мәсъәләләр (комплекслы тикишерүләр) яки мөрәжәгать итүченен конкрет мөрәжәгате карап тикишерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмат күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамалләрнен үтәлешен контролъда тоту максатынан Башкарма комитет житәкчесене муниципаль хезмат күрсәтү нәтиҗәләре түрүнде белешмә тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмат күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамалләр эзлеклелеге буенча агымдагы контролъ Башкарма комитет житәкчесене инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук муниципаль хезмат күрсәтү буенча эшне оештыру очен жаваплы инфраструктура үсени булеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контролъның гамалға ашыручи вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчаләре түрүндагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләно.

Үткәрелгән тикишерүләр нәтиҗәсө буенча мөрәжәгать итүчеләрнен хокукларын болу очраклары ачыкланга, гаспли затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнен мөрәжәгаттәрә вакытында карап тикишерелмәве очен жавапты.

Жирле үзидара органынын структур бүлекчесе житәкчесе (житәкчө урынбасары) алеге Регламенттың 3 бүлгендә курсателгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән очен жаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмат күрсәту барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) очен закон белән билгеләнгән тәртипта жаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берлашмаларе һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмат күрсәтүне тикишереп тору муниципаль хезмат күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенен ачыккылыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес магълumat алу һәм муниципаль хезмат күрсәту барышында мөрәҗагатыларне (шикайтъләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмнәдә гамәлтә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмат күрсәтүче органдарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләриң, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренен, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ №
Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде караплан оешмаларның инес
аларның хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына)
шикайт бирүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алушылар муниципаль хезмат күрсәтүде катнашуны башкарма комитет хезмәткәрләренен судка кадәр гамалларена (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәудә яиса муниципаль берамлек Советына шикаят белдерү хокукуны ия.

Мөрәҗагать итүче тубандаге очракларда шикаят белән мөрәҗагаты итә ала:

1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ №
Федераль законның 15.1 статьясында курсателгән даулат яиса муниципаль хезмат күрсәту турындагы мөрәҗагатынен төркөү срокы бозыу;

2) дәүләт яиса муниципаль хезмат күрсәту срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗагаты итүче тарафынан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренен каарларына һәм гамалларена (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү әгәр 2010 елның 27 июлendәгэ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.Экисәгенде билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамалларена (гамәл кылмауларына) шикаят белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле даулат һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

3) мөрәҗагаты итүчедән муниципаль хезмәт күрсәту очен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районның норматив хокукий актларында курсателмәгән яиса гамалга анырытмаган документларны яиса магълumatны алу яиса гамалга аныру таләбе;

4) мөрәҗагаты итүчедән муниципаль хезмәт күрсәту очен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукий актларында караплан документларны кабул итүнан баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре караплан булса, даулат яиса муниципаль хезмат күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗагаты итүче тарафынан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренен каарларына һәм гамалларена (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү әгәр 2010 елның 27 июлendәгэ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.Экисәгенде билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамалларена (гамәл кылмауларына) шикаят белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле даулат һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

6) мөрәҗагаты итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәнда Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукий актларында карапланмаган түләү таләбе;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яиса муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, алеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде каралған оғимасы яиса аларның хезмәткәрләре тарафынан даулат яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны тозәтүдөн яисә мондый тозатуларнен билгелантан срогоғын болудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафынан күп функцияле үзакнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына 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 1.3 кисәгенде билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерела торган күпфункцияле үзәккә тиешле даулат һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта момкин.

8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижаләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тұktатып тору нигезләре карапмаган булса, дәүләт яиса муниципаль хезмәт күрсәтүне тұktатып тору. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафынан күп функцияле үзакнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына 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 1.3 кисәгенде билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерела торган күпфункцияле үзәккә тиешле даулат һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта момкин.

10) дәүләт яиса муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәжәгать итүчедән даулат хезмәтен яиса муниципаль хезмәтне күрсәту өчен киракле документларны беренче кабул итүдән башта баш тартқанда аларның булмавы һәм (яисә) дорес түгеллеге күрсәтлемаган яки 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 4 кисәгे 4 пунктты билгеләнгән очрактан тыш, даулат яиса муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларны яиса мәтхәлүматны таләбे. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафынан күп функцияле үзакнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына 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 1.3 кисәгенде билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерела торган күпфункцияле үзәккә тиешле даулат һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта момкин.

5.2. Шикаять язмачи көтәзьбәй, электрон формада даулат хезмәтен күрсәтүче органга, яиса муниципаль хезмәт күрсәтүче органға, күпфункцияле үзәккә яиса даулат хакимиятенен тиешле органдың (жирле үзилдара органдың) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючи булып торучы тавами-хокукий белем бирү оешмасына (алға таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючи), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде билгеләнгән оешмаларга тапшырыла. Даулат хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесенен яиса муниципаль хезмәт күрсәтүче органдың каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятылар югары орган (булган очракта) яки ул булмаганда, тұрыдан-турғы даулат хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесе яиса муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафынан каралы. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)

шикаятылар шуши күпфункцияде үзек житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкинен караптарына һәм гамалләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкне гамалга куючыга яисе Россия Федерациясе субъектының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенда билгеләнгән оешма хезмәткорләренен караптарына һәм гамалләренә (гамәл кылмауларыша) шикаять алеге оешма житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Дәүләт хезмәте курсатуче органга, муниципаль хезмәт курсатуче органга, күпфункцияле үзәкке, күпфункцияле үзәкне гамалга куючи органга. 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенда билгеләнгән оешмага яисе югарыдагы органга (булганда) кергән шикаять, теркалгәннән соң унбиш эш көне эченда каралырга тиеш, дәүләт хезмәте курсатуче орган, муниципаль хезмәт курсатуче орган, күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзәкне гамалга куючи орган, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенда билгеләнгән оешма мөрәжәгать итүчелән документларны кабул итү яисе жибәрелән басмаларны һәм хаталарны тозатууне кире каккан яисе мондый тозатуләренен билгеләнгән срокын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эченде.

5.4. Шикаяты тубәндәгә мөгълумат булырга тиеш:

1) караптарына һәм гамалләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәте курсатуче орган, хезмәте курсатуче органның вазыйфай заты, яисе муниципаль хезмәткар, күпфункцияле үзек, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре. 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенда билгеләнгән оешма, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), мөрәжагатында итүче-юридик затның исеме, урыны турында белешмәләр, шулай ук элемта очен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчега жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт курсатуче органның яисе муниципаль хезмәт курсатуче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткарнен, күпфункцияле үзәкинен, күпфункцияле үзек хезмәткәренен, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенда билгеләнгән оешманың шикаять белдерелә торган караптары һәм гамалләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт курсатуче органның яисе хезмәт курсатуче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткарнен, күпфункцияле үзәкинен, күпфункцияле үзек хезмәткәренен, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенда билгеләнгән оешманың карапы һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятында бәян ителгән ҳәмләри раслыг торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятында ана теркәл бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятында муниципаль хезмәт курсатуче имза сала.

5.7. Шикаятында карап тиңшер патижаларе буенча тубәндәгә караптарының берсө кабул ителе:

1) шикаять канәттәләндерсез, шул исәптән кабул ителгән карапны юкка чыгару, дәүләт яисе муниципаль хезмәт курсату потижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялышларны төзату. Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән алу карапмаган акчаларны мөрәжәгать итүчега кире кайтару рөвешендә;

2) шикаятында канәттәләндерү кире кагыла,

Әлеге пунктти күрсәтелгән карар кабул итегендә коннөн сон киң торған коннөн да сонга қалмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәжәгать итүченен телеге буенча, электрон формада шикаятыне карап тикшеру нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.7.1. Шикаятыне әлеге статьяның 8 кисәгенде күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатъләндөрөргә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте курсатууче орган, муниципаль хезмәт курсатууче орган, күпфункцияле үзак яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы I.1 кисәгенде кирады оешма тарафынан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкландын хокук базуларны кичекмәстән бетерү максаттарында гамәлләр турында мәғълумат бирелә. шулай ук китерелгән үнайсызлыklар очен гафу үтенәләр һәм алга таба ниләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максаттарында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итәргә киракле мәғълумат күрсәтелә.

5.7.2. Шикаятыне әлеге статьяның 8 кисәгенде күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатъләндөрмәгән дип танылган очракта, кабул итегендә карарын сәбапләре турында дәлилле анатомалар, шулай ук кабул итегендә карарга шикаять биру тәртибе турында мәғълумат берелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшеру барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук базу яисә жинаятъләр составы билгеләре ачыкландын очракта, шикаятынне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфән зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибера.

Адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару туринде гариза

		Н бит	Барлығы бит																		
1	<p>Гариза кемге (жирле үзидара органы исеме)</p> <p>Россия Федерациясе субъектынын дәүләт хакимиите органы - федераль яки жирле әһәмияттеги шәһәрдәр шәһәр әчендеге муниципаль берәмлеке жирле үзидара адреслар бирү очен Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле федераль әһәмияттеги шәһәрдәр)</p>	<p>Гариза кабул ителгән теркәү номеры _____</p> <p>Гариза көгөзьләре саны _____</p> <p>Бирелгән документлар саны _____, шул исәптән, оригинал _____, күчермә оригиналда _____, күчермәле _____ битләр саны _____</p> <p>Визыйфай затның ФИО _____</p> <p>Визыйфай затның имәнчеси _____</p> <p>дата _____ ел " " "</p>																			
3.1	<p>Адресация объектына карата сорыйм:</p> <p>Төрө:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Жир кишиәрлеге</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Корылма</td> <td rowspan="2" style="width: 25%; vertical-align: middle; text-align: center;">Тәмамланмаган объект</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Бина</td> <td></td> <td>Бүлмә</td> </tr> </table> <p>төзелеш</p>				Жир кишиәрлеге		Корылма	Тәмамланмаган объект		Бина		Бүлмә									
	Жир кишиәрлеге		Корылма	Тәмамланмаган объект																	
	Бина		Бүлмә																		
3.2	<p>Адрес бирерга</p> <p>Түбәндәгеләр белән байлар рәвештә:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Дәүләт миңкендәгә янеңе муниципаль милектәгә жирләрдән жир кишиәрлеге төзү</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Барлыкка кила торган жир кишиәрлекләре саны</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Остама магълумат:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Жир кишиәрлеген бүлү юлы белән жир кишиәрлеген оештыру</td> </tr> <tr> <td>Барлыкка кила торган жир кишиәрлекләре саны</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Булена торган жир кишиәрлекенен кадастры номеры</td> <td>Булена торган жир кишиәрлекенен адресы</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Жир кишиәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишиәрлеген оештыру</td> </tr> <tr> <td>Берләштерелә торган жир кишиәрлекләре саны</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Берләшкән жир кишиәрлекенен</td> <td>Берләшкән жир кишиәрлекенен адресы</td> </tr> </table>			Дәүләт миңкендәгә янеңе муниципаль милектәгә жирләрдән жир кишиәрлеге төзү		Барлыкка кила торган жир кишиәрлекләре саны		Остама магълумат:		Жир кишиәрлеген бүлү юлы белән жир кишиәрлеген оештыру		Барлыкка кила торган жир кишиәрлекләре саны		Булена торган жир кишиәрлекенен кадастры номеры	Булена торган жир кишиәрлекенен адресы	Жир кишиәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишиәрлеген оештыру		Берләштерелә торган жир кишиәрлекләре саны		Берләшкән жир кишиәрлекенен	Берләшкән жир кишиәрлекенен адресы
Дәүләт миңкендәгә янеңе муниципаль милектәгә жирләрдән жир кишиәрлеге төзү																					
Барлыкка кила торган жир кишиәрлекләре саны																					
Остама магълумат:																					
Жир кишиәрлеген бүлү юлы белән жир кишиәрлеген оештыру																					
Барлыкка кила торган жир кишиәрлекләре саны																					
Булена торган жир кишиәрлекенен кадастры номеры	Булена торган жир кишиәрлекенен адресы																				
Жир кишиәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишиәрлеген оештыру																					
Берләштерелә торган жир кишиәрлекләре саны																					
Берләшкән жир кишиәрлекенен	Берләшкән жир кишиәрлекенен адресы																				

кадастр номеры

Юл һәр берләштерелгән жир участогы очен кабатлана.

		N бит	Барлығы бит
	Жир кишәрлеген бүлөп бирү юлы белән жир кишәрлеген төзү		
	Барлыкка кила торган жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирела торган жир кишәрлегенең тышы)		
	Бүлөп бирела торган жир кишәрлекләренең кадастры номеры	Бүлөп бирела торган жир кишәрлекләренең адресы	
	Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген төзү		
	Барлыкка кила торган жир кишәрлекләре саны	Яңадан булена торган жир кишәрлекләре саны	
	Яңадан бүләнүче жир кишәрлекләренең кадастры номеры	Яңадан бүләнүче жир кишәрлекләренең адресы	
	Бина, корылма төзөп, реконструкцияләп		
	Проект документлары нигезендә төзөлеш (реконструкция) объектының исеме		
	Төзөлеш (реконструкция) алыш барыла торган жир кишәрлекләренең кадастры номеры	Төзөлеш (реконструкция) алыш барыла торган жир кишәрлекләренең адресы	
	Россия Федерациясе Шәхәр төзөлеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының аны төзү, реконструкцияләү очен шәхәр төзөлеше эшчәнлеге турындагы законийләр нигезендә төзөлешнә рохсәт бирү таләп итеп магъләп очракта, күреәтелгән адресация объектын дәүләт кадастры исәбен гамәлдә аныру очен кирәкстрә документларның түбәндәгесе объектына карата зөрлек		
	Төзөлеше тамамланмаган бина, корылма, объект тибы		
	Төзөлеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект		

Документлары нигезенде курсетелә	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торған жир кишәрлекенең кадаст номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торған жир кишәрлекенең адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Йортның кадаст номеры	Йортның адресы

Әлеге юл һар бүлгөндөн жир участогы очен кабатланы.

		N бит	Барлығы бит		
Бинаны, корылманды булу юлы белән бүлмә төзү					
	Торак бүлмә барлыкка килү	Төзөлә торған бүлмәләр саны			
	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү	Төзөлә торған бүлмәләр саны			
Бина, корылмандың кадаст номеры	Бина, корылмандың адресы				
Өстәмә мәгълүмат:					
Бинада, корылмада бинаны булу юлы белән бүлмә төзү					
Бинаны билгеләү (торак (торак булмаган) бина)	Бина төре	Бүлмәләр саны			
Бүләнә торған бүлмәненең кадаст номеры	Бүләнә торған бүлмәненең адресы				
Өстәмә мәгълүмат:					
Бинада, корылмада биналарны берләштерү юлы белән бүлмә төзү					
	Торак бүлмә барлыкка килү	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү			
Берләштерелә торған бүлмәләр саны					
Берләштерелә торған бинаның кадаст номеры	Берләштерелгән бинаның адресы				
Өстәмә мәгълүмат:					
Гомуми файлдану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) иланлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү					
	Торак бүлмә барлыкка килү	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү			

Төзөлө торган бұлмәләр саны	
Бина, корылманиң кадастровые номера	Бина, корылманиң адресы
Остама мәғълумат:	

Юл нәр бүлгендегі бұлмә очен кабатлана.

Юл нәрбер берлаштерелгән бина очен кабатлана.

	N бит	Барлығы бит
3.3 Адресация объекты адресының түккә чыгару:		
Ил исеме		
Россия Федерациясесе субъектты исеме		
Россия Федерациясесе субъектты составында муниципаль район, шәһәр округы янаң шәһәр эчендәге территория (федераль әмбияттәге шәһәрләр өчен) исеме		
Жирлек исеме		
Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме		
Торак пункт исеме		
Планлаштыру структурасы элементының итамасы		
Урам-жол чаре элементы исеме		
Жир кишиндереге номеры		
Төзелеше тәмамланмаган бинаның, корылмашының янаң объекттың тибы һәм номеры		
Бинада яки корылмада уринашкан бұлмәнен тибы һәм номеры		
Фатир чилдерендә бұлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
Остама мәғълумат:		
Түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә:		

	Адресация объектында орнашкан адрес
	Адресация объектынын 2007 елның 24 июлендеге "Күчмөз милек дәүләт кадастры турында" 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 кисегене 1 пунктында күрсәтелгән нигезлар буенча кадастрында аудан баш тартузы (Россия Федерациясы законнары жыелмасы, 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 яни адрес бирү

Өстәмә мәғълүмәт:

		N бит	Барлығы	бит
4 Адресации объекты хужаһы яки адресации объектына башка эйбер хокукина ия зат				
Физик зат:				
фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасынын исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):	
документ, танықдауучы зат:	торе:	сериясе:	номеры:	
	биру датасы:	кем тарафынан бирелде:		
	ел " "			
пошта адресы:	элемтә очен телефон:	Электрон пошта адресы (булган очракта):		
Юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимните органы, башка дәүләт органы, жириле үзидара органы:				
тулы исеме:				
ИНН (Россия юридик заты очен):		КПП (Россия юридик заты очен):		
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты очен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты очен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты очен):		
	ел " "			
пошта адресы:	элемтә очен телефон:	Электрон пошта адресы (булган очракта):		
Адресация объектына карата булған эйбер хокуки:				
	милек хокуки			
	адресация объектында милекта хужалық алыш бару хокуки			
	адресация объектында карата милек белән оператив идара итү хокуки			

		жир кишилөгө бөлән гөмөрлөк мираж иясе болу хокуки (жир кишилөгөн гөмөрлөк мираж итеп алу хокуки)		
		жир кишилөгөннөн дайми (сроксыз) файдалану хокуки		
5.	Документлар алу ысулы (шул исәптән адрес бирү яисе анын адресын, элек ташырылган документларның төп нөхчаларен юкка чыгару турьинда карар, адрес бирүдан (юкка чыгару)баш тарту турьинда карар):			
	Шәхси	Күпфункцияле үзектә		
	Почта аша түбәндәге адрес буенча:			
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүен региональ порталдарының шәхси кабинетында			
	Федераль мәғлүмәти адресслы системаның шәхси кабинетында			
	Электрон почта адресынна (гариза һәм документлар алу турьинда хәбәр итү очен)			
6.	Документлар алғанда алу кәгазен сорыйм:			
	Шәхсан бирергә	Алу кәгазе алынган:		
	(морожаты итүченен имзасы)			
	Почта аша жибәрергә адрес буенча:			
	Жибәрмәссо			
		N бит	Барлығы бит	
7.	Морожаты итүче:			
	Адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка эйбер хокукина ия зат			
	Адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка эйбер хокукина ия зат вәкиле			
	физик зат:			
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганды):	ИНН (булганды):
	документ, тапсындаучы зат:	тере:	сериясе:	номеры:
		бириү латасы:	кем тарафыннан бирелде:	
		ел		
	почта адресы:	элемтә очен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
	вәкилнен вакалотларен раслый торған документның атамасы һәм реквизитлары:			

	юридик зат, шул исәптән даулат хакимияте органы, башка даулат органы, жирле үзидара органы:		
	тулы исемет:		
	KPI (Россия юридик заты очен)	ИНН (Россия юридик заты очен):	
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты очен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты очен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты очен):
	ел		
	почта адрессы:	Элемтә очен телефон:	электрон почта адрессы (булган очракта):
	вокийнен вакалотларен раслый торган документтын атамасы һәм реквизитлары:		
8	Гаризата төркөлгөн документлар:		
	Оригинал	носхада,	биттә
	Күүчермә	носхада,	биттә
	Оригинал	носхада,	биттә
	Күүчермә	носхада,	биттә
	Оригинал	носхада,	биттә
	Күүчермә	носхада,	биттә
9	Искәрмә:		
10	Узенин, шулай ук үзәм тәкъдим итө торган затның шәхси мәғълуматларны эшкәртүгө ризалыгын раслыйм (жыно, системалантыру, саклау, яшарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәғълуматларны энкарту, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзәнтерүнс, узгартынс һәм юкка чыгаруны гамалгә ашируучы органнار тарафыннан Россия Федерациясе законнары ингелендә персональ мәғълуматларны бирү кысаларында эшкәртү очен кирокле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, адресларны бирүнс, үзгартынс һәм юкка чыгаруны гамалгә ашируучы орган тарафыннан даулат хезмәтө күрсәту максатларында карарлар кабул итү буенча да	N бит	Барлыгы бит
11	Әлеге гаризада курсөтөлгөн белешмәләр гариза биргән датага дорес, тапшырылган хокук билгели торган(башки) документлар(ы) һәм аларда булган белешмәләр Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргө түрлө кила дип раслыйм.		
12	Имза	Даты	
	(имза)	ел " "	
	(инициаллар, фамилия)		

13

Гариза кабул иткән белгечиң тамгасы һәм ана күшүн бирелгән документлар:

Искәрмә.

Карап

ел "—"

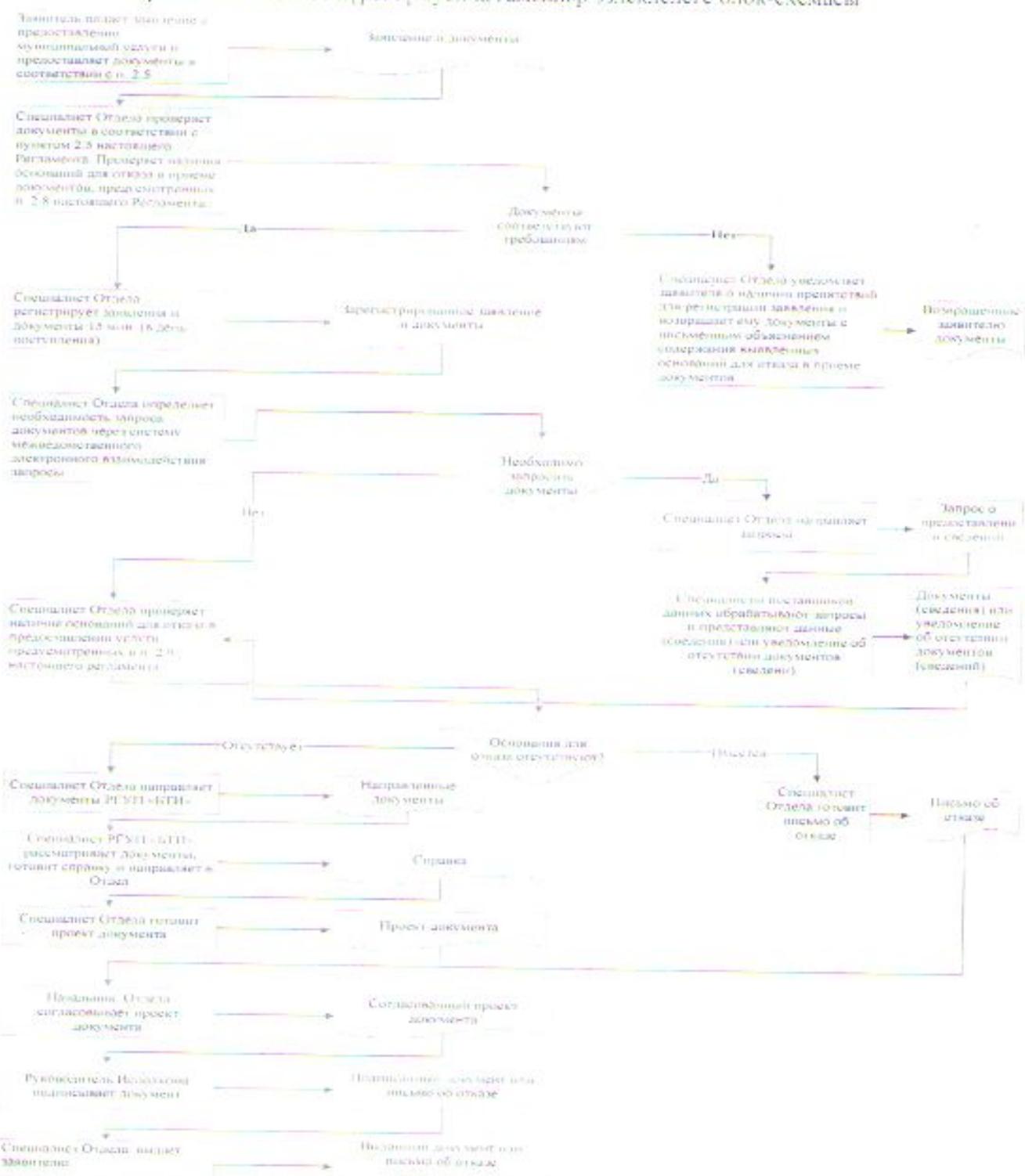
Күчемсөз милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенен 2001.12.10. №136-ФЗ № Жир кодексы, Россия Федерациясенен 2004.12.12. 190 - ФЗ № Шәһәр төзелеше кодексы, муниципаль берәмлек уставы нигезендә Татарстан Республикасы _____ муниципаль районның «_____» авыл жирлеге муниципаль беромлеге башлыгы _____ карап биро:

1. Күчемсөз милек объектына адрес бирергә (хокук иясенен Ф. И. О., төзелеш урнашкан жир кишәрлекенә мөрәжәгать итүчөнен хокукин билгели торган документ); 422259 Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы _____ (шәһәр, авыл жирлеге) _____ урамы _____ йорт

Житәкис:

Муниципалитет күрсөтү буенча гамалдар түзүлгелеге блок-схемасы



Читтәгә эш урыннары исемлеге бәм документларны кабул итү графигы

Т/б №	Читтәгә эш урынның урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы документлар

5 иче күнүмтә

Татарстан Республикасы

муниципаль районы Башкарма

комитет жигікчесене

Кемпән:

Техник хаталарны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмәт курсату барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезматнен атамасы)

Язылган:

Дорес мәғылұматтар:

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүегезне һәм муниципаль хезмәт курсату итәкшесе булған документта тиешле үзгәрештәр көртүегезне сорым.

Тубандаге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул итептән очракта, әлеге каарны:

E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

расланган күчерма равенсендә көзгөз чыгарып почта аша
адресына юллавығызын
сорым.

Үзөмнен, шулай ук үзем тәкъдим итә торған затың шөхси мәғылұматларны эшкөртүгә ризалытын раслыым (жыло, системалынтыру, сақтау, янарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәғылұматтарны никәртү, блокду, юк итү, шулай ук адресларны үзтәштерүне, үзгәртүнүс ингезендә персональ мәғылұматларны бирү кысиларында эшкөртү (өчен киракле башка гамаллар), шул исәптән автоматлаштырылған режимда, адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамалында анызуучы орган тарафынан Россия Федерациясе законнарынан даулат хезмәт курсату максатларында карарлар кабул итү буенча да.

Әлеге гаризага көртептән, шәхесем һәм вәкилем булып торған затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә көртептән мәғылұматларнын дөрес будуын раслыым. Гаризага беркәлтән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә ижавәт бира, гаризаны тапшыру вақытына әлеге документлар гамалда һәм алардагы мәғылұматлар дөрес.

Мина курсатында муниципаль хезматнен сыйфатын бәйләү буенча телефоны аша сораشتыруда катнашырга ризалығымын бирәм.

(дата)

(имя)

(Ф.И.О.)

кушымта
(бәлешмә буларак)

Олки муниципаль районны Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	2-10-48	Ispolkom-alkeev@tatar.ru

Әлки муниципаль районны Тубән Кәчиавылы авыл жирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Тубән Кәчи авыл жирлеге	74-7-05	Mihail.Efimov@tatar.ru

Өлкө муниципаль районның Тубән
Кәчи авыл жирлеге башкарма
комитеты житәкчесенең 2019 елның 01
февралендеге З номерлы Каарына 2
нче күшүмтә

**Нотариаль вәкаләтләрне гамалгә ашыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Өлкө муниципаль районның Тубән Кәчи авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитеттың үрнашу урыны: Татарстан Республикасы, Өлкө муниципаль районы, Тубән Кәчи авылы, Мәктәп ур., 22 й.

Эш графигы:

дүшәмбә-жомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;
шымба, якшәмбе: ял коннәре.

Белешмә очен телефон: (884346) 74-7-05.

1.3.2. «Интернет» мәғълүмат-телеинформация чөлтәрендәге (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль район рәсми сайтының адреси: <http://alkeevskiy.tatarstan.ru/>

1.3.3. Муниципаль хезмәт түрүндагы мәғълүматны тубәндәгө ысууллар белән алтырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында мөрәжәттөштөн итүчеләр белән эшләү очен үрнашкан муниципаль хезмәт түрүнда визуаль һәм текстлы мәғълүматлы мәғълүмат стендлары ярдәмендә; Мәғълүмат стендларында үрнаштырылган мәғълүмат уз очен өлгө Регламенттың 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктта) муниципаль хезмәт түрүнда мәғълүмат;

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

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

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

5. Башкарма комитеттә:

төлдөн мөрәжәттөштөн иткәндә-шахсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәттөштөн иткәндә - көгазъда почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәғълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мөрәжәттөштөн итүчеләр белән эшләү очен булган мәғълүмати стендларда үрнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү тубәндәгө документлар нигезендә гамалгә 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 Федерациясында жирле үзидара оештырунын гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

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

2005 елның 2 июнендәге «Россия Федерациисе гражданнны мәрәҗәттәрен карау тәртибе турында» 59-ФЗ номерлы Федераль закон (алға таба- 59-ФЗ № Федераль закон);

2003 елның 12 маенданы «Татарстан Республикасында гражданнар мәрәҗәттәрне турында» 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алға таба- 16 - ЗРТ № ТР Законы);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-Г номерлы Россия Федерациисе законнны нигезләре (алға таба-4462-Г № интелләр);

РФ Юстиция министрлыгының 2007 елның 27 декабрендәге «Жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләрнен жирле үзидаранең махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында» 256 номерлы боерыгы (алға таба-256 № боерык);

Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының 2002 елның 10 апрелендәге «Нотариаль гамәлларне теркәү очен реестр формаларын, нотариаль таныстыларны һәм анышбирешләрда таныклау язмаларын һәм таныклау документларын раслау турында» 99 номерлы боерыгы;

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

Әлки муниципаль районны Губән Кәчнавылы авыл жирлеге Уставы.

2. NEDERLANDSKE KUNSTEN BY SPEDY CLEAVER

**2.5 муниципаль хезм
курсауын хоккүй
негиздэр**

Россия Федерациясе Конституциясы;
Татарстан Республикасы Конституциясы;
Россия Федерациясынен 1994.30.11. 51-ФЗ № Грант колесе;

Россия Федерациясынен 31.1998 ел, № 146-ФЗ № Санын колесы (беренче
киңек) балта таба- РФ СК);

2003 ынын 6 октябрендә «Россия Федерациясында жиңис Узиларо
өснүүтүрүүн сонумын принциптерди түрүндө» 131-ФЗ номерлы федераль
закон;

2010 ынын 27 маинде «Даалет нем мунинчыл көзмөндел күрсөтүнс
сыйындар турында» 210-ФЗ номерлы федераль закон;

2005 ынын 2 маинде «Россия Федерациясе гражданнары
мөрөнкөттөрдөр карау тарбие турында» 59-ФЗ номерлы Федераль закон;

2003 ынын 12 маинда «Татарстан Республикасында гражданнада
мөрөнкөттөрдөр турында» 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы;

Нотариат турында 1993 ынын 11 февралендеге 4462-1 номерлы Россия
Федерациясе закондары индерде;

РФ Юстиция министрлүгүнен 2007 ынын 27 дедабеттеге «Жирасханен
жидик атминистратияде башылдары ном жөнүлдөрдөн жире
Узилардын мансус вакалате вагыйбын тарафдан нотариатын
тамалдардын башылкуру тарбие турында инструкцияне раслау хакында» 256
номерлы боерылға;

РФ Юстиция министрлүгүнен 2000 ынын 15 марта нарыны «Россия
Федерациясе нотариустар тарафынан нотариалын салынуда аерым
тарбиян кылу буенча мечтүүк тектелмөлөмче раслау түрүндиң 91 посрөлдөгү
боерылға;

Россия Федерациясе Юстиция министрлүгүнен 2002 ынын 10 апрелендеге
«Нотариалын салынуда тарбиян көнөн реестр формаларын, нотариаль
тапсынчыларын нам атам-бүрелдердөн тапсынчыларын нам танылкын
документларын раслау турында» 99 номерлы боерылға

«Нотариалын эн банкку кагайдарен раслау түрүндө» 403 номерли
боерылға;

Оли мунинчыл районны Тубын Көнтавынын тийжүүлүштө Уставы;

Одеге административ регламент.

7 CCPr1a. Порядок применения правила №870 в случае применения CCP (исключительно для предпринимателей)

Bürokratien im Prozess der Dezentralisierung

卷之三

Moral Judgment and Moral Reasoning 11

Gyakorla Számpointszám

(4) If item 11 people prefer to leave their home to go to another place.

S. WANG ET AL. / JOURNAL OF CLIMATE 22, 2009

2) фундаментар – бокк Варан сүйнээлтийн хийнчилгээний

Из истории русской литературы. Россия в европейской

interpretation of the results.

Höhergradige Tumoren der Blase sind selten (ca. 1% aller Malignitäten).

Z. Geod. Earth Syst. Sci. 2019, 44(1), 1–10 | https://doi.org/10.3390/zgeod2019010001

Тема 1. Понятие и виды нормативных правовых актов

POLYMER LETTERS EDITION

Prestige-dependent life history traits

Schlegel, Hermann (1772-1825) 180

Table 2 illustrates the effect of symmetry breaking on the performance of the two methods.

Документтарын күчтөлөр, шулай УК докуметтерин озектен

WEDO RUMORES E HACERME SORPRENDERÁNTE. ELIGESELES 16K101

9) Айрасының салтасынан бүтіндең тартарап күрү оңай - 6000 ымб.

repende der Befehl der Mutter, der noch nicht ausgetragen war.

Kapitalproduktion kann entsprechend der Tabelle 1000 € wert.

Федеральные законы Российской Федерации

WYSIWYG - die neue Farbe des Webdesigns -

8) физический – услуги по оказанию услуг в сфере транспорта, связи и информационных технологий	Россия Федеральное Кодекс о защите прав потребителей	Концепция Концепция Кодекса о защите прав потребителей
9) физический – услуги по оказанию услуг в сфере транспорта, связи и информационных технологий	Россия Федеральное Кодекс о защите прав потребителей	Концепция Концепция Кодекса о защите прав потребителей
10) физический – услуги по оказанию услуг в сфере транспорта, связи и информационных технологий	Россия Федеральное Кодекс о защите прав потребителей	Концепция Концепция Кодекса о защите прав потребителей
11) физический – услуги по оказанию услуг в сфере транспорта, связи и информационных технологий	Россия Федеральное Кодекс о защите прав потребителей	Концепция Концепция Кодекса о защите прав потребителей
		Безопасность и здоровье человека

2.14. Контрольные вопросы	<p>Муниципальный район сайты. Муниципальный статус.</p> <p>а) каким образом Администрация муниципального района осуществляет свою деятельность?</p> <p>б) каким образом Администрация муниципального района осуществляет свою деятельность?</p> <p>в) каким образом Администрация муниципального района осуществляет свою деятельность?</p> <p>г) каким образом Администрация муниципального района осуществляет свою деятельность?</p>
---------------------------	---

3. Административ процедураларның составы, эзлекелеге һәм үтәү срклары административ процедуралар.

3.1. Административ гамәлләр (процедуралар) эзлекелеге

Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәгे административ процедураларны үз эченә ала:

- документларны кабул итү, карау һәм язма гаризаларны теркәү;
- нотариаль гамәл қылу, таныктанган документ бирү;
- нотариаль гамәл қылудан баш тарту түрүнда 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 йокләмәсе нитез булыш тора. Язма гариза, үзенең фамилиясен, исемен, атасының исемен, паспорт күрсәткечләрен һәм мөрәҗәгать итученең яшәү урыны адрессын күрсәтеп, өзөмтә яисә документның дубликатын бирү сәбәпләрен боян итеп, нотариаль таныктлығы датасын күрсәтеп ирекле рәвештә төзәлә. Нәссәдәнлек мөлкәтен саклау буенча чаралар күрү түрүндагы язма гаризаларда һәм, кирак була калса, алар белән идара итү буенча чаралар куру варисларның һәм башка қызықсынуучы затларның хокукларын бозуын яки базарга мөмкин булын дәниләрүчे фактлар (сәбәпләр) китерелергә тиеш. Гариза кулдан яисә машинада яздыру ысулы белән тутырылырга мөмкин һәм топ несхәдә төзәлә һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вәкиле катнашында имзalanan.

3.2.2. Авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәҗәгать итученең, аның вәкиленең, юридик зат нәжиленең, шаһитның, нотариаль гамәл қылуны сорап мөрәҗәгать иткән граждан очен имзаның дереслеге нотариаль таныклаучы, шулай ук тәржемәче яисә сурдотәржемәче очен васыятъә, ышанычнамагә яисә документка кул куярга тиешле зат шәхесен билгели. Россия гражданинарының шәхесе паспорт яки шәхесне раслаучы, паспортны альштыруучы башка документ буенча билгеләнә. Чит илә дайми яшәүче, Россия Федерациясено вакыттыча яшәүтә килгән Россия гражданинарының шәхесе аларның гомумигражданлык чит ил паспортлары буенча билгеләнә. Күрсәтелгән документлар нотариаль гамәл қылу очен мөрәҗәгать иткән шәхескә карата ширине тудырырга тиеш түтел.

3.2.3. Вәкаләтлөрие, ышанычнамаларне таныгандан, авыл жирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәл қылуди катнашучы физик затларның хокукый сәләттәслеге ачыкана. Юридик заттан ышанычнамә таныктлығы бирелгән очракта аның хокукый сәләтте, шулай ук аның вәкиленең гаризалга кую документлары нигезендә вәкаләтләре тикшерелә.

Мөрәҗәгать итучеләрдән документларны кабул итү барышында авыл жирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты бирелгән документларны тикшера:

- өлгө Административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар булу;
- тақъдим итегән оригиналларның аларның күчермаларена туры килүе түрүнда;
- документларда документның өтчалеген берторле генә анлату мөмкин булмаган бозылган, естән язылган, сызылган сүзләр һәм килептерелмәгән төзәтмәләр булмау;

3.2.4. Өлгө Административ регламентның 2.9 пунктында каралған муниципаль хезмәт күрсәтүден баш тарту өчен нигезлар булганда, авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәл қылудан баш тарта.

3.2.5. Язма гаризалар авыл жирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан мөрәҗәгать итүче барышында теркәлә.

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

3.3. Нотариаль гамәл қылу, таныктанган документ бирү.

3.3.1. Васыятънамә таныклау.

1) Васыятънамә язма рәвештә төзәлә. Васыятънамәне таныктаганда васыятъчедән васыятънамага молкоткә хокукларын, шулай ук мирасчылары белән туган яки башка

моңсабатлар булуны раслаучы даилларие курсату таләп итеди. Васытънама васыять итүче яки аның сүзлөрнен авыл жирлеге Башкарма комитетинин вәкаләтле вазыйфай заты тарафынан языла, шул ук вакытта техник чаралар да кулланылырга мөмкин.

Авыл жирлеге башкарма комитетинин вәкаләтле вазыйфай затының васыять итүче сүзлөрнен язылган васытънама васыять итүче ана күл күйгөнчө авыл жирлеге башкарма комитетинин вәкаләтле вазыйфай заты барында тулысынча уқылырыга тиеш. Васытънамаене шахсөн укий алмаса, аның тексты авыл жирлеге Башкарма комитетинин вәкаләтле вазыйфай заты тарафынан игълан итепергә, васытънамада васытътине васыять итүче үз укий алмаган сәбәпләрне күрсәтеп, язу ясалырга тиеш. Васытънамаға васыять итүче авыл жирлеге Башкарма комитетинин вәкаләтле вәкиле катнашында күл күелүрга тиеш.

2) Әгәр васытъче физик кимчелекләр, авыр авыру яки наданлык аркасында васытътине үз кулы белән имзалий алмаса, ул аның үтенече буенча авыл жирлеге Башкарма комитетинин вәкаләтле вазыйфай заты барында башка граждан тарафынан имзаланырга мөмкин. Бу очракта васытънамаға, васыять бирүче үз кулы белән васытънамаға имза күя алмау сәбәпләрен күрсәтеп, язма ясалырга тиеш.

3) Васытънамаене төзегендә һәм ганылаганды васытъченен теләгә буенча шаһит булырга мөмкин. Бу очракта васытънамаға шаһит миза салырга һәм васытънамаға шаһитның фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм шәхесен раслаучы документ нигезендә яшәү урыны күрсәтегө тиеш. Васытънамаене имзалаучы шаһит, граждан, авыл жирлеге Башкарма комитетинин вәкаләтле вазыйфай заты тарафынан васытънамаен серен саклау кираклете турында кисәтелә, васытънамаға тиешле язма ясала. Шаһит була алмыйлар һәм васытънамаға васыять итүче урынна имза күя алмыйлар:

- васытънамаене раслаучы авыл жирлеге башкарма комитетинин вәкаләтле вазыйфай заты;
- аның файдасына васытънама төзегөн яиса васытънама кире кагылгай зат, шундай затын ире, аның балалары һәм ата-анасы;
- тулы күләмдә эшкә саләтсез гражданнар;
- белемсез;
- холиен асылын тулысынча анып житкөрөргө мөмкинлек бирми торган физик житешсәлекләр булган гражданнар;
- васытънама төзегән төнне житәрлек дәрәҗәдә бәлмаган затлар.

4) авыл жирлеге Башкарма комитетинин вәкаләтле вазыйфай заты васытънамаға Граждан кодексының 1149 статьясындагы эчталекне анлаты, мирас итеп мәжбүри өлеш алу хокукын билгели һәм бу хакта васытънамада язма ясый.

Васытънамаға васытънамадорне исәпкә алу буенча алфавит китабына язма ясала.

3.3.2. Ышанычнама таныктау.

1) Ышанычнама авыл жирлеге Башкарма комитетинин вәкаләтле вазыйфай заты тарафынан язма рөвештө рәсмилоштерелә, бер яиса берничә зат исеменән бер яиса берничә зат исемениән таныкланырга мөмкин:

2) 14 яшे тулмаган балыгъ булмаган балалар исемениән, шулай ук суд тәртибенә эшкә саләтсез дип танылган гражданнар исемениән ышанычнамадорне бары тик аларның эти-әниләре (уллыкка алучылар), опекүннары гына башкара ала.

14 яштән 18 яшкә кадоргә балыгъ булмаган балалар исемениән ышанычнамадор, шулай ук аңда каралған законны вәкилләриен - ата-аналарның, уллыкка алучыларның яиса попечительләриен язма ризалыты булганда, таныклана. Алыш-биреш ясау очен законлы вәкилләр ризалыгынан башка ышанычнама таныктыгы булырга мөмкин:

- хөзмәт хакы, стипендия һәм башка көрөмнәр белән эш итү очен;
- авторның фон, әдәбият һәм сәнгать асарләре, уйлан табуларын яиса закон тарафынан сакланы торган башка националарен тормышка ашырута;
- кредит учреждениелоренде көртөмнәр белән эш итүтә;
- вак-төяк конкуреш алыш-бирешләре, шулай ук нотариаль таныктык яки дауләт теркавен таләп итми торган табышны тудаусез алуга юцаидерелгән килешүләр төзүгә.

Бишанычнама тапыклаганда РФ ГК 182 ст. З һам 4 пунктларында каралған кагыйдәләр исәпкө алына, алар нигезендә:

- вәкил узенә карата тәқъдим ителгән, шулай ук ул вәкиле булып торған башка затка карата, коммерция вәкиллеге очрактарынан тыш, үз исеменнән килемешүләр төзи алмый;
- килемешүләр вәкил аша түгел, шәхси генә башкарлырыга тиесін булғанда, ышанычнама урын ала алмый;
- арбитраж суд тарафынан арбитраж идарәсесеңә йекәннән әртүрлөр башка затларға тапшырыла алмый;
- акционерлар жамғыятенең директорлар советы (кузатчелек советы) әгъзасы ышанычнамаңа буенча тавыш тапшыру рөхсәт итепми;

3) Алдынты ышаныч тәртибендә тапшырыла торған ышанычнама алдынгы ышаныч хокулы әйтептән яки төп ышанычнама буенча вәкил әлеге халәттөр ышанычнамаңе биргән мәнфәгатьләрсен саклау очен мәжбур булуын раслаучы язма дәлилләре тәқъдим итептән төп ышанычнама тапшырын нотариаль тапыкликланырга тиеш (вәкилнең кочле авыруы, стихиялә бөлә-каза, шуна бәйле равеншә вәкил йокламаңе ути алмый, һәм мона охшаш). Авыл жирлеге башкарма комитетының әртүрлөр вәкаләтле вазыйфасын заты ышанычнамаңе раслоу тәртибендә алдынгы ышаныч тапыклы турында төп ышанычнама тиеси сала. Авыл жирлеге башкарма комитетының әртүрлөр вәкаләтле вазыйфасын заты төп ышанычнама буенча вәкилтә үзенен шуны ышанычнама буенча тапшырылтан әртүрлөрне икенче затка тапшыру турында төп ышанычнама буенча тапшырыла торған хәбәрне хәбәр итү һәм ана шуши зат турында кирокле белешмәләре житкөрү бурычы турында анлатта. Төп ышанычнама буенча вәкилнен язма гаризасы буенча, авыл жирлеге башкарма комитетының әртүрлөр вазыйфасын заты, нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренен 86 статьясында каралған кагыйдәләр буенча төп ышанычнама буенча тәқъдим итептүнчә хәбәр итеп, гариза тапшырырга мөмкүн. Авыл жирлеге Башкарма комитетының әртүрлөр вазыйфасын заты ышанычнама тәқъдим итә торған затын телеса кайсы вакытта алдынгы ышанычны юкка чыгарырга момкинлеген, а ышаныч көзәзе бирелгән вәкил, андан баш тартырга хокуклы һәм ышаныч көзәзе туктатылғач, үз көчен һәм ышанычның югалтуы турында ингатта бира.

Нотариаль гамал қылыш алдыннан авыл жирлеге Башкарма комитетының әртүрлөр вәкиле ышанычнама алу очен мөрәжәгать итүчеге ышаныч көзәзе сорап мөрәжәгать итүчеге ышанычнама бирүен хокукий нәтижаларен анлатта, юридик хәбәрдарлык зыянга кулдана алмасын, шулай ук ышанычнама да үзенә әлеге ышанычнама буенча бирелгән әртүрлөр вәкиле тарафынан ышанычнама мөмкинлеген күздә тогту хокукуын күзде тогта.

Авыл жирлеге Башкарма комитетының әртүрлөр вәкиле вазыйфасын заты тапшырылган ышанычнама түктату тәртибен һәм түктатуның нәтижаларен анлатта, ул ышанычнамаңе юкка чыгару турында ышанычнамаңе биргән затка хәбәр итәртә шулай ук вәкилдән ышаныч көзәзе кире кайтаруны таләп итәргә тиеш.

4) Тапшырыласы ышанычнама бары тик әртүрлөр вазыйфасын зат барында гына имзалана. Әртүрлөр зат тарафынан тапшырылган ышанычнамаңе имзалағанчы, ышаныч көзәзе тексты сонгысы тарафынан уқыла һәм очталеге анлашыла һәм аның ихтыяр белдерүене туры күлүе расланы.

Белемсезлек, физик жиғепсөзлекләр, авыру яки шинди дә булса башка сәбәпләр аркасында тапшырыла торған ышанычнамаңе үз кулы белән имзалып алмаса, аның үтенече буенча үзен һәм әртүрлөр зат булғанда, сәбәпләрән курсатеп, башка гражданин (имза куючы) имза куючы була алмый:

- әлеге ышанычнама буенча вәкил; ышанычнама тапыклаучыны жирлеге Башкарма комитетының әртүрлөр вазыйфасын заты; эш салатено ия будмаган граждан;
- белемсез зат;
- халинен асылын тулысынча анларга момкинлеге будмаган физик кимчелеклөс граждан;
- ышанычнама төзелгән төзөп житорлек дәражадә белмәгән зат,

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

3.3.3. Мираас милкен саклау һәм кирәк булган очракта, алар белән идәрә итү буенча чаралар күрү.

1) авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты, нотариус йокләмәссе яисә гариза алгач, аларны миравас милкен саклау һәм алар белән идәрә итү буенча йокләмәләр китабында терки. Авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тубәндәгес башлантыч эшларне башкарырга тиеш:

- миравас милкен булу, аның составы һәм уриашу урынын билгеләү;

- нотариус йокләмәсенде яисә гаризада булган варисларга, шулай ук авыл жирлеге башкарма комитеты белешмәләрендә булган варисларга миравасы саклау буенча чаралар күрү датасы һәм урыны турында хәбәр итү;

- нотариус йөкләмәсенде яисә гаризада булган васыятнамәс башкаручыга миравасы 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 мәнфагатыләрен яклауны гамәлгә ашигуры опека һәм попечительлек органы вәкилләре миравасы саклау буенча чаралар күрү датасы һәм урыны турында хәбәр итәргө.

2) Миравас милкен саклау очен авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты әлеге мөлкәтнең исемлеген този. Исемлек ике шаһит катнашында башкарыла. Тасвирауны төзөтәнда васыятнене башкаручы, варислар һәм тиешле очракларда опека һәм попечительлек органнары вәкилләре катнашырга мөмкин. Варислар арасындан килешү буенча миравас милкен бәй бирелә. Нәселдәнлек мөлкәтен яисә олешен бәяләтәнде килешү булмагандай, миравас милкен бәяләүне таләп иткән зат хисабына, бәйсез бәяләүче тарафыннан башкарыла, аннары бу чыгымнарны варислар арасында аларның һаркайсы алган миравасын бәясеп пропорциональ рөвештә бүләнә. Тасвирау актына барлык мөлкәт, шул исәптән миравас алучының бинадагы шәхси әйберләре да кертелә. Миравас милеген тасвирау акты кименде оч исхада төзәлә, аларның берсе миравасы саклауга кабул иткән гражданды бирелә, икенчесе миравас ачылган урын буенча нотариуска жиберелә, оченчесе авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затында ката.

3) Миравас составына керә торған мөлкәт, корал, акча, валюта кыйммәтләреннән, кыйммәтле металл һәм ташлардан тыны, шулай ук идәрә итүне таләп итми торған мөлкәт авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан варисларның төлөсө кайсы саклау очен, ә миравасчыларга бирү момкинлигे булмагандай авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты төләгә буенча башка затка тапшырыла. Тапшыру язма рәвештә саклау килешүе төзү юлы белән рәсмиләштерелә. Саклаучы авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затына имза күелгән алу кәгазен бирә. Саклауга нәселдәнлек мөлкәт тапшырылган затны мөлкәтне югалткан, житешмәгән яисә заарланган очен жаваплылык турында кисето, бу хакта саклау килешүсендә курсатела. Миравас составына керүче күлдәгы акчалар миравас ачу урыны буенча нотариус депозитына кертелә, ә валюта кыйммәтләре, кыйммәтле металл һәм ташлар, алардан эшләнмәләр һәм идәрә итүне таләп итми торған кыйммәтле көгязлар банкка килешү буенча саклауга тапшырыла. Банкта кыйммәтле әйберләрне саклау килешүе төзү авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затына исемле саклау документы бирү белән расланы.

Миравас составында саклануны ғына түгел, идәрәне да таләп итә торған мөлкәт булса, авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты ышанычлы идәрәне гамалга куючи сыйфатында әлеге мөлкәт белән ышанычлы идәрә итү турында килешү този. Васыятнене башкаручы билгеләнгән васыятнамә буенча миравас итеп алынган очракта, ышаныч идаресен гамалга куючи хокукуы васыятнене үтәүчеге кирый һәм шәхсан үзе яисә нотариус аша гамалга аширыла.

4) Эгер мөлкөт исемдеген төзү момкин булмаса, авыл жирлеге Башкарма комитетинің вакалатле вазыйфай заты тасвирлама ясау ечен мөлкөт күрсөтүдөн баш тарту турьында акт този, а кызыксынга затларга дәгъва белдерелэ торган хокукларны һәм законды мәнфәгатыларне яклаунын суд тәртибен ачлата. Эгер тасвирлау башкарлырыга тиешле бинаны ачканда анда милекнен булмавы ачыкланданса, бу хакта шулай ук акт төзөлө. Күрсөтлөнгөн актлар төзөлө:

— эгер мирас милкен саклау буенча чаралар кабул иту нотариус күшүү буенча гамалга ашырыла икөн-ике несхадон да ким будмаган күләмдө, аларнын беренчесе мирас ачу урыны буенча нотариуска жиберелө, икенчесе авыл жирлеге Башкарма комитетинің вакалатле вазыйфай затында кала;

— эгер мирас милкен саклау чараларын кабул иту гариза буенча гамалга ашырыла икөн-кименде оч несхада, аларнын беренчесе Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жиберелө, икенчесе авыл жирлеге башкарма комитетинің вакалатле вазыйфай затында кала, оченчесе мөржөгөтөн итүчөн бирелө.

5) Неседилек мирасын саклау буенча чаралар кабул иту мирасынын характерын һәм кыйммәтен, шулай ук мираска керү ечен варисларга кирәкле вакыт давамында, ләкин алты айдан да артык будмаган вакытта, э Россия Федерациясе Граждан кодексынын 1154 статьясындагы 2 һәм 3 пунктларында һәм 1156 статьясындагы 2 пунктында каралган очракларда, мирас ачылган көннән тутын ай оченде гамалга ашырыла.

3.3.4. Документлар күчермәләренең һәм алардан озамтадарниң доресслеген таныклиу.

1) документлар күчермәләренең һәм документлардан озамтадарниң доресслеген таныклигатанда авыл жирлеге башкарма комитетинің вакалатле вазыйфай заты документларны тапшыртан гражданнын шахесен билгели, шул ук вакытта документ хужаларының шәхси килүе таләп ителми.

Нотариаль гамал түбәндәгө очракта телдән мөржөгөтөн буенча башкарлыла:

- документның энгелдөгө гамалдаге законнарга каршы килми;
- алеге төр документның күчермәләрең яки озамтасен таныклиу гамалдаге законнар белән тыелмый;
- документ авыл жирлеге башкарма комитетинің вакалатле вазыйфай затының телендә төзөлтән, яки тиешенә рөсмиләштерелгән тәржемәссе тәкъдим ителгән;

2) Документның таныклиланган күчермәссе яки аннан озамтә документның топ несхаде белән тиң. Документ күчермәссе кулдан, техник чараларны кулланып, шул исәптән яктылык яки фотокопия ысулы белән үтәлөргө момкин. Күчерманен тексты топ несхада тулы равештә документның бөтен тексты һәм реквизитлары кыскартылмыйча һәм бозылмыйча туры килергә тиеш. Граждан тарафынан бирелгән документның күчермәсенең доресслеге авыл жирлеге Башкарма комитетинің вакалатле вазыйфай заты тарафынан документта гражданин имзасының чынлыгы нотариус, гражданин эш, уку яки яшәү урыны буенча оешманиң вазыйфай заты, жирле узидарапен вазыйфай заты, Россия Федерациясе консуллык учреждениесенең вазыйфай заты тарафынан расланган очракларда расланы.

3) Күчмөз милемкә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвена алу буенча юстиция учреждениеларендо теркәлү узган булса да, гади язма формадагы килешүләрдән күчермәлор тошерен калдырыла алмый. Норматив хокукый актларның күчермәләре нотариаль таныклинырга тиеш түтөл. Мәгариф түрнелдиге документларның, граждандык хәле актларын дәүләт теркәвена алу турьындагы таныкликтарның күчермәләре, эгер аларда инди до булса, шул исәптән килешенгән төзәтмәләр булса, таныклиана алмый.

4) Озамтәнен доресслеге бары тик озамтә ясала торган документта бер-берсөнә байле будмаган ләрим мәсьәләләрне чицелеше булганда тұна таныклиана ала. О замтада билгеле бер сорау буенча документ бер өлешенен тұлы текстин янадан язылырыга тиеш

5) Документның күчермәсенең күчермәссе доресслеген авыл жирлеге Башкарма комитетинің вакалатле вазыйфай заты тарафынан, эгер күчермә нотариаль тәртиптә расланған яки документ күчермәссе топ документтан чыккан юридик зат тарафынан бирелгән булса, расланы. Сонды очракта документның күчермәссе алеге юридик затын.

бланкында эшләнергә, аның мөһири сутылган, шулай ук төп документтың юридик затта булуы турында билгे булырга тиеш. Законда документтың күчермәсеннән күчрәмәнен дөреслеген раслаучы бергенә зәлекелек каралған.

6) Құләме бер биттән артып киткән күчермәләренен яки алардан өземтәләрнен дөреслеген танықлау очен тапшырылған документлар тегелған, номерланған һәм документ чыккан оешманың мөнеге сутылған булырга тиеш.

3.3.5. Документларда имзаның дөреслеген танықлау.

1) Авыл жирлеге Башкарма комитеттىң вәкаләтле вазыйфай заты әтчәлеге Россия Федерациясе закон актларына каршы килми торған документта (мирас хокукларын ресмиләштеру белән бәйле нотариаль конторага гаризада, молкәтке милек хокуы белән бәйле гаризада, гаидә хокук мөнасәбәтләре белән бәйле гаризада һ.б.) имзаның дөреслеген раслый. Авыл жирлеге Башкарма комитеттىң вәкаләтле вәкиле, имзаның дөреслеген күрсәтеп, документта боян итептән фактларны расламый, бары тик имзаның билгеле бер зат тарафынан салынуын раслый.

Имзаның дөрес булуы нотариаль танықланған документты, аывыл жирлеге Башкарма комитеттىң вәкаләтле вазыйфай заты нотариаль гамәл қылуны сорап мережәгать иткән затларга кычкырып укый.

Әгәр имзаның дөреслеген раслау очен физик житешсөзләре, көчле авыруы яки наданлык аркасында документка үзе имза күя алмаган граждан мөрәжәгать иткән булса, аның үтенече буенча документтә әлдеге

Административ регламенттың 3.3.1 пункттындагы 3.3.1 пункттасында каралған кагыйдәләр буенча башка граждан имза салырга мөмкин.

3.3.6 Нотариаль раслинганды документлар дубликатларын бири.

1) Нөхәлоре аывыл жирлеге Башкарма комитеттә эшләрендө саклана торған документлар югалин очракта, мөнасәбәтләре буенча нотариаль гамәлләр кылышынан гражданинның һәм юридик затларның язма гаризалары, аларның исемененнән һәм күшүү буенча аывыл жирлеге Башкарма комитеттىң вәкаләтле вазыйфай заты тарафынан югалин документларның дубликатлары бирелә.

Дубликат документта булган танықлау языны да кертеп, ботен текстини да үз эченә алырга тиеш.

2) Васыттынамәнен дубликаты васыттынега, а ул үлгәннән соң - васытты бирүченен үлеме турында танықлыкны күрсәткәннән соң васыттынамәдә күрсәтелгән вариска бирелергә мөмкин. Васыттынамәдә күрсәтелгән варис вафат булган очракта, васытты дубликаты васытты итүче һәм мираска ия булган варисның үлеме турында танықлык тапшырылғаннан соң, мирас кабул итү хокуы күчкән (наследанлек трансмиссиясе) вариска бирелергә мөмкин.

3.3.7. Нотариаль гамәлләр реестриннан өземтәләр бири

Аывыл жирлеге Башкарма комитеттىң вәкаләтле вазыйфай заты, шуны гамәлләрне башкарған лицензияның күшүү буенча башкарған затларның язма гаризасы, житештерүләгэ жинаяты, граждандык яки административ эшлөр белән бәйле рәвештә суд, прокуратура, тикшерү органинары таләбе, шулай ук житештергән материалларга бәйле рәвештә, башкарма документларны үтәүче суд приставлары-башкаручылар таләбе яиса йөкләмәсө буенча нотариаль гамәлләр реестриннан өземтә бира.

3.3.8. Аывыл жирлеге Башкарма комитеттә бинасыннан читтә нотариаль гамәлләр кылу.

1) Нотариаль гамәлләр аывыл жирлеге Башкарма комитеттә бинасыннан читтә, аывыру, инвалидлык яки башка житди сәбәп аркасында аывыл жирлеге Башкарма комитеттә бинасына киль алмый торған гражданиннага карата аерым очракларда башкаралырга мөмкин. Бу очракта аывыл жирлеге Башкарма комитеттىң вәкаләтле вазыйфай заты документта һәм нотариаль гамәлләр реестринда нотариаль гамәлләр кылу урынының адресын яза.

2) Аывыл жирлеге Башкарма комитеттىң вәкаләтле вазыйфай заты нотариаль гамәлләр кылу очен Губән Коңиавылы аывыл жирлеге территориясеннән читтә чыгарға хокуклы түгел.

3) Авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфай затының нотариаль гамал қылу өчен ойға килүе, төлдән гариза көргөн көннән алыш. 5 эш коне эчендә авыл жирлеге башкарма комитеты транспортында гамәлтә ашырыла.

3.3.9. Нотариаль гамәлләр қылу һәм таныланган документ бирү буенча гамәлләрне башкару буенча максималь срок 30 минуттан артмаска тиеш (әлеге Административ регламенттың 3.3 пункттың 3.3.3 һәм 3.3.8 пунктчаларыннан тыш).

3.4. Нотариаль гамал қылудан баш тарту турында карап азерләү һәм бирү

3.4.1. Авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфай заты нотариаль гамал қылудан баш тарткан зат үтсөнчө буенча язма рәвештә баш тарту сабапларен бәян итәргә һәм ана шикаять бирү тәртибен инлатырга тиеш. Бу очракларда нотариаль гамал қылуны сорап мөрәжәгать иткән көннән алыш ун көниән дә сонга калмычча аывыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфай заты нотариаль гамал қылудан баш тарту турында карап чыгара.

3.4.2. Баш тарту турында карапда курсателергә тиеш:

- карап чыгару датасы;
- нотариаль гамәлләр қылырга вәкаләтле затның фамилиясе, инициаллары, вазыйфасы, аывыл жирлеге Башкарма комитеты исеме;
- нотариаль гамал қылуны сорап мөрәжәгать иткән гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), аның яшәү урыны адрессы(вәкаләтле вәкиленә нотариаль гамал қылудан баш тарткан юридик затының дәими эшләүче башкарма органының исеме һәм адресы (урнашкан урыны);
- мөрәжәгать итүче сораган нотариаль гамәл;
- гамәлдәге законнарга сыйтама белән баш тарту нигезе;
- баш тартуга шикаять бирү тәртибे һәм сроклары.

3.4.3. Карап ике исхода төзәлә, һәр исхода аывыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан, аывыл жирлеге Башкарма комитетының мөһире сүгүлүп, имза күела. Карап чыгучы корреспонденцияне теркәү журналында теркала.

3.4.4. Баш тарту турында карап нотариаль гамал қылудан баш тарткан затка тапшырыла яисә ана почта элементтәс аның жибәрелә. Нотариаль гамал қылудан баш тарткан затка баш тарту турында карап тапшырганда ул аывыл жирлеге башкарма комитеты эшләрендә саклана торган каарның исхәсендә имза күя, тапшыру датасын яза.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Әлеге Административ регламентта билгеләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнен әзлеклелеге һәм аывыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан караплар кабул итү буенча житәкчө тарафыннан агымдагы контролль гамәлтә анырыла.

4.2. Аывыл жирлеге башкарма комитетының муниципаль хезмәт күрсәтү очен жаваплы вазыйфай заты әлеге Административ регламента курсателгән һәр административ процедураны үтәү вакыты һәм тәртибे очен шәхсан жаваплы.

Вәкаләтле вәкилиңе вазыйфай затының шәхси жаваплылығы аның вазыйфай инструкциясендә закон таләпләре нигезендә беркетелә.

4.2.1. Аывыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вакиле кабул итептан документларның тулылығы, сыйфаты һәм дәресслеге очен шәхси жаваплылык тота.

4.3. Вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне Административ регламент, Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының башка норматив хокукий актлары нигезләмәләрен үтәүне дәими тикшерү формасында Житәкчө контролльдә тота. Тикширу нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе ачыкландырылышесезлекләрне бетерү буенча курсатмаләр бирә, аларның үтгәшеш контролльдә тота.

Агымдагы контролльне гамәлтә аныры вакыты 1 ай ташкил итә.

4.4. Муниципаль хезмәт курсатунен тулысынча һәм сыйфатын тикшереп тору аывыл жирлеге Башкарма комитетының хокукий актлары һәм кызықсынган затларның мөрәжәттәләре нигезендә, мөрәжәгать итүчеләрнен хокукларын бозу очракларын ачыклау

нам бетерү, вәкаләтле вазыйфаи затын гамалларенә (гамал кылмавына) шикаятылар булган мөржәгаттагы итүчеләргә жаваплар карау, карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләү, шулай ук алеге Административ регламент нигезләмәләренен үтәлешен тикшеру максатларында гамалга аширыла.

4.5. Тикшерүләр үткәру периоды планлы характерда (тикшерүләр үткәрүнен расланган графигы нигезендә гамалга аширыла) һәм пландан тыш характерда (кызыксынган затларның конкрет мөржәгаттагы буенча) булырга мөмкин.

4.6. Тикшеру барышында муниципаль хәзмет күрсәту (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык масъәтләр яки аерым масъәтләр (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин.

4.7. Уткәрлән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөржәгаттагы итүчеләрен хокукларын бозу очраклары ачылган очракта, гаспли затларны 2007 елның 2 мартандагы «Россия Федерациясенде муниципаль хәзмет түрүндә» 25-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясы нигезендә дисциплинар жаваплылыкка тарту гамалга аширыла.

5. Муниципаль хәзмет күрсәтүче органдарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хәзметкәрләренен, күпфункцияле үзәк хәзметкәрләренен, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хәзметләр күрсәтүне оештыру түрүндә" 2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде каралган оешмаларның яисә аларның хәзметкәрләренен карарларына һәм гамалларенә (гамал кылмауларына) шикаять бирүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хәзмет адучылар муниципаль хәзмет күрсәтүде катнашуучы башкарма комитет хәзметкәрләренен судка кадәр гамалларенә (гамал кылмавына) карата муниципаль хәзметне үтәүдә яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукуныя, Мөржәгаттагы итүчे тубәндәгә очракларда шикаять белән мөржәгаттагы итә ала:

1) "Дәүләт һәм муниципаль хәзметләр күрсәтүне оештыру түрүндә" 2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законның 15.1 статьясындагы күрсәтелгән дәүләт яисә муниципаль хәзмет күрсәту түрүндагы мөржәгаттагы теркәү сробы бозыу;

2) дәүләт яисә муниципаль хәзмет күрсәту сробын бозу. Күрсәтелгән очракта мөржәгаттагы итүчे тарафынан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хәзметкәренен карарларына һәм гамалларенә (гамал кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәгэ "Дәүләт һәм муниципаль хәзметләр күрсәтүне оештыру түрүндә" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисәгенде билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамалларенә (гамал кылмауларына) шикаять белдерела торган күпфункцияле үзәкка тиешле дәүләт һәм муниципаль хәзметләри туды күләмдә күрсәту функциясе йокланып булган очракта мөмкин.

3) мөржәгаттагы итүчедән муниципаль хәзмет күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районның норматив хокукуй актларында күрсәтелмәгән яисә гамалга аширылмаган документларны яисә мәғълүматны алу яисә гамалга аширу таләбе;

4) мөржәгаттагы итүчедән муниципаль хәзмет күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукуй актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукуй актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукуй актларында, муниципаль хокукуй актларда баш тарту нигезләрде каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хәзмет күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөржәгаттагы итүче тарафынан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хәзметкәренен карарларына һәм гамалларенә (гамал кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәгэ "Дәүләт һәм муниципаль хәзметләр күрсәтүне оештыру түрүндә" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисәгенде билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамалларенә (гамал кылмауларына) шикаять белдерелә

торган күпфункцияле үзкка тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

6) мәрәҗәгәттә итүчедән муниципаль хезмәт күреатканда Россия Федәрациясе, Татарстан Республикасы, Элки муниципаль районны норматив хокукий 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 үзак хезмәткәре, олөгө Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде каралған бешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый тозәтүләриен билгеләнгән сробын бозудан баш тарту. Күреателгән очракта моражәгәттә итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамал қылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү агәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисәгенде билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамал қылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәкке тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яисә тәртибен болу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федәрациясенең башка норматив хокукий актларында, Россия Федәрациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тұктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне тұктатып тору. Күреателгән очракта моражәгәттә итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамал қылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү агәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисәгенде билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамал қылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәкке тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күреатканда моражәгәттә итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезматне күрсәту очен кирәкше документларны берениче кабул итүдән башта баш тартканда аларның булманы һәм (яисә) дөрес түгеллеге күреателмәгән яисә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 4 кисәгө 4 пункты билтепонгән очрактан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүде документларны яисә мәғьлуматны таләбе. Күреателгән очракта моражәгәттә итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамал қылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү агәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисәгенде билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамал қылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәкке тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача көгөзьде, электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкке яисә дәүләт хакимиятенен тиешле органына (жирле үзидаря органына) күпфункцияле үзәкне гамәлтә куючы булып торучы гавами-хокукий белем бирү осшмасына (алға таба-куп функцияле үзәкне гамәлтә куючы), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде

билгеләнгән оешмаларга тапшырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаятьләр югары орган (булган очракта) яки ул булмаганда, турыдан-туры даүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафынан карада. Күпфункцияле үзәк хезмәткаренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаятьләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесена тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең каирларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукий акты белан вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешма хезмәткарларенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаять алгә оешма житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкко, күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючы органга, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешмама яисә югарыдагы орган (булганда) көргән шикаять, теркәләнин сон уйбаш эш коне эчендә карапырга тиеш, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючы орган, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешма мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү яисә жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтүне кире каккан яисә мондай төзәтүләриен билгеләнгән сротын бозуга карата шикаять биргән очракта - ины теркөгөн канин сон биш эш коне эчендә.

5.4. Шикаятьта тубандагы магълumat булырга тиеш:

- 1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәте күрсәтүче орган, хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешма, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;
- 2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүче-юридик затның исеме, урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә очен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчега җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешманның шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл қылмаулары) турында белешмәләр;
- 4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешманның каары һәм ғамәт қылмавы (гамәл қылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятька анда бәзи итепләрне раслыг торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьта ана теркәл бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятька муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятын карат тиширу натижаларе буенча түбәндөгө карарларының берсе кабул итэл:

- 1) шикаять канагаттыләндереда, шул исәптөн кабул итегэн карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт курсату натижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялтышларны тозату. Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмай анычиларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару равешендә;
- 2) шикаятын канагаттыләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта курсателгән карар кабул итегэн көнчен соң кило торган көнчен да сонга калмычча, мөрәжәгать итүчегә язма равештә һәм, мөрәжәгать итүченен төләгә буенча, электрон формада шикаятын карат тиширу натижаларе турында дәлилләшгән жавап юлланы.

5.7.1. Шикаятын әлеге статьяның 8 кисәгенде курсателгән мөрәжәгать итүчегә жаванта канагаттыләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте курсатуче орган, муниципаль хезмәт курсатуче орган, күпфункцияле узак яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде каралган осшма тарафынан дәүләт яисә муниципаль хезмәт курсаткәнде ачыклаңган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамаллар турында мәғълумат бирелдешудай ук китерелгән уцайсызлыклар ечен гафу үтәнәләр һәм алга, таба ииләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итәрә киракде мәғълумат курсатела.

5.7.2. Шикаятын әлеге статьяның 8 кисәгенде курсателгән мөрәжәгать итүчегә жаванта канагаттыләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул итегэн карарның сәбәпләре турында далилле аплатмалар, шулай ук кабул итегэн карарга шикаяти бирү тәртибе турында мәғълумат бирела.

5.8. Шикаятын карат тиширу барышында яисә натижаларе буенча административ хокук бозу яисә жиниятылар составы билгелоре ачыклаңган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

5.7. Шикаятыне карап тиширу натижаларе буенча түбәндәгө каарларнын берес кабул ителә:

- 1) шикаятъ каногатындерелә, шул иседтан кабул ителгән карарны юка чыгару, даулат яисә муниципаль хезмәт курсату натижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялғышларны төзәгү, Россия Федерациясөнө норматив хокукий актлары, Россия Федерациясөнө субъектлары норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән алу карагынан ишчелгән мөрәжәгать итүчегә кире кайтару равешендә;
- 2) шикаятыне каногатындерелә, кире кагыла.

Әлеге пункктта курсателгән карап кабул ителгән көннөн соң килә торган көннөн да сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма равештә һәм, мөрәжәгать итүченен теләгә буенча, электрон формада шикаятыне карап тиширу натижаларе турында далилләнгән жавап юлланы.

5.7.1. Шикаятыне алеге статьяның 8 кисәгенде курсателгән мөрәжәгать итүчегә жавапта каногатындереләрдө тишиле дип танылган очракта, даулат хезмәте курсатүче орган, муниципаль хезмәт курсатүче орган, күпфункцияле узәк яки алеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде каралган бешма тарафынан даулат яисә муниципаль хезмәт курсаткәндо ачыкланган хокук бозулышынан бетеру максатында гамаллар турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсыздыклар очен гафу үтенәләр һәм алға таба ниләр эшлөв турында даулат яисә муниципаль хезмәт аду максатында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итәргә кирокле мәгълүмат күрәтедә.

5.7.2. Шикаятыне алеге статьяның 8 кисәгенде курсателгән мөрәжәгать итүчегә жавапта каногатындерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән каарларның сәбәпләре турында далилле антатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятыне карап тиширу барышында яисә натижаларе буенча административ хокук бозу яисә жиниятълар составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәра.

Муниципаль хезмәт курсату буенча гамалләр эзлекле ләгә блок-схемасы

Татарстан Республикасы Элки
муниципаль районы "Кәчи авылы
авыл жирлеге" муниципаль
бөрәмлеке башлыгына
Кемнән:

Техник хаталарны төзөтү туринда гариза

Муниципаль хезмәт курсатканда жиберелгән хата туринди хабар итәм.

(хезмәтнен атамасы)

Язылган:

Дөрөс мәғлүмәтләр:

Жиберелгән техник хатаны төзөтуегезне һәм муниципаль хезмәт курсату нәтижәсө булган документка тиешле үзгәрешләр көргүегезне сорыйм.

Тубандагы документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү туриндагы гаризаны кире кагу хакында карап кабул итөлгөн очракта, аллеге карапны:

Е-тәйләп адресына электрон документ юллау юлы белән;

- расланган күчермә равешендә көгэз чыганакта почта аша
адресына

юллавыгызыны сорыйм.

Үзәмнен, шулай ук үзәм тәкъдим итә торган затының шөхен мәғлүмәтләрни эшкәртүү ризалыгын раслыйм (жыло, системалаштыру, саклау, янарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәғлүмәтләрни эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүүне, үзгәртүнө һәм юкка чыгаруны гамалга ашируучы органнан тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендө персональ мәғлүмәтләрни бирү кысаларында эшкәртү очен киракле башка гамаллар), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, адресларны бирүнө, үзгәртүнө һәм юкка чыгаруны гамалга ашируучы орган тарафынан даулет хезмәте курсату максатларында караплар кабул итү буенча да.

Аллеге гаризага көртөлгөн, шәхесемә һәм вәкилем булып торган затка кагылышыны, шулай ук минем тарафтан тубәндә көртөлгөн мәғлүмәтләрның дөрөс будуын раслыйм. Гаризага теркалагы документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тапшыларга жианит бира, гаризаны тапшыру вакытына алгы документлар гамалда һәм алардагы мәғлүмәтләр дөрөс.

Мина курсағелән муниципаль хезмәтнен сыйфатын баялую буенча
телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

(
Ф.И.О.)

кушымта
(белешмә буларак)

Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәт күрсөтү очиң жаваплы
һәм аның үтәлешен контролдә тотуны гамәлгә аныручы вазыйфаи затларның
реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	2-10-48	Ispolkom-alkeev@tatar.ru

Әлки муниципаль районы Тубән Кәчиавылы – авыл жирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Тубән Кәчи – авыл жирлеге	74-7-05	Mihail.Ilijanov@tatar.ru

Өлкө муниципаль районы Тубән Кәчи авыл жирлеге Башкарма комитетының 2019 елның 2 феврале 3 номерлы Каарына З нче күштимта

Агач һәм қуакларны кисүгә, ябадашларын тигезләүгә ики утыртуға роҳсәт бири буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен өлдөр Административ регламенты (алга таба – Регламент) агач һәм қуакларны кисүгә, ябадашларын тигезләүгә яки утыртуға роҳсәт бири буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен (алга таба-муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Өлкө муниципаль районның Тубән Кәчи авыл жирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафынан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитеттның үрнәни үрнәни: Татарстан Республикасы, Өлкө муниципаль районы, Тубән Кәчи авылы, Мәктәп ур., 22 й.

Эш графиты:

дүшәмбә-жомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшамбә: ял коннаре.

Белешмә очен телефон: (884346) 74-7-05,

1.3.2. «Интернет» мәғълумат-телекоммуникация чөлтәрендәгә (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль район расми сайтынын адресы: <http://alkeevskiy.tatarstan.ru/>

1.3.3. Муниципаль хезмәт түрләндеги мәғълуматны түбәндәгә ысулын белән алыша мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында меражәгать итүчеләр белән эшләү очен үрнәккән муниципаль хезмәт түрләндеги визуаль һәм текстлы мәғълуматны мәғълумат стендлары ярдаменде; Мәғълумат стендларында үрнәккән мәғълумат үз очена өлдөр Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктча) муниципаль хезмәт түрләндеги мәғълумат;

2) «Интернет» чөлтәрендәгә муниципаль районның расми <http://alkeevskiy.tatarstan.ru/> сайты аша.

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

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

5. Башкарма комитеттә:

төлдән меражәгать иткәнда-шәхсан яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) меражәгать иткәнда – көгазда почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мөсьяләләре буенча мәғълумат Башкарма комитет белгече тарафынан муниципаль районның расми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында меражәгать итүче белән шалу очен билгән мәғълумати стендларда үрнәккән мәғълумат түбәндәгә тарафынан күрсәтүлә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгә документлар нигезендә тарафынан:

Россия Федерациясенең 2001.25.10. 136-ФЗ № Жир кодексы (алга таба-РФ ЖК) (РФ законнары жыелмасы, 2001.29.10. 44 № 4147 ст.);

2004.29.12. 190-ФЗ № Россия Федерациясе шәһәр төзөлеше кодексы (алга таба-РФ ШТК) (РФ законнары жыелмасы, 2005.03.01. 1 № (1 к., 16 ст.);

Россия Федерацииен 2006.04.12. № 200 – ФЗ № Урман кодексы (алға таба – РФ УК) (РФ законнары жыелмасы, 2006.11.12. № 5278 ст.);

2002 елның 10 гійнварендә «Ойланған-тире мөхитте саклау түрінде» 7-ФЗ номерлы Федераль закон (алға таба – 7-ФЗ № Федераль закон) (РФ законнары жыелмасы, 2002.14.01. № 133 ст.);

2003 елның 6 октябрендә «Россия Федерациинда жирле үзілдәре оеңтүрүнүштөгөмүмі принциптері түрінде» 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алға таба – 131-ФЗ № ФЗ) (РФ законнары жыелмасы, 2003.06.10. № 40 № 3822 ст.);

2010 елның 27 июнендә «Даулат һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтуне оештыру түрінде» 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алға таба – 210-ФЗ № Федераль закон) (РФ законнары жыелмасы, 2010.02.08. № 31 № 4179 ст.);

Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт түрінде 2013.30.05. № 50-ТРЗ № кодексы;

Татарстан Республикасы Элки муниципаль районы «Тубән Кәчи авыл жирлеге» муниципаль берәмлеке Уставы (алға таба – Устав);

Татарстан Республикасы Элки муниципаль районы Тубән Кәчи авыл жирлеге Башкарма комитеттері түрінде шигелемә (алға таба – БК түрінде Нигецияма).

1.5. Элек Регламентта түбәндәге терминнәр һәм билгеләмәләр кулланыла:
агач кису – тиешле жирләрдә яисе жир кишәрлекләрендә агач һәм қуакларның бер олешен кису;

даулат һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күпфункцияле үзакпен читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарынц авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафынан документка (муниципаль хезмәт нәтижесе) көрәлгән белешмәләрнең, документның төп несхаесендәгे белешмәләргә туры килмәвено китергән хата (ялғыш язу, хәреф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шуна оншаш хата).

Элек Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту түрінде гариза (алға таба – гариза) дигэнде муниципаль хезмәт күрсәту түріндәгі мөрәжәгать итү аныштыла (2010.27.07. № 210-ФЗ № Федераль законның 2 ст. 2 н.). Гариза стандарт бланктада тұтырыла (1 нче күшымта).

Чем отличаются криптовалюты от традиционных валют?

2. Муниципальные криптовалюты в Казахстане

Муниципальная криптовалюта в Казахстане		Стандартная криптовалюта		Криптовалюта муниципалитета	
Муниципальная криптовалюта в Казахстане		Стандартная криптовалюта		Криптовалюта муниципалитета	
2.1. Муниципальная криптовалюта в Казахстане	Банкноты	Агентства муниципальных администраций	Банкноты	Банкноты	Банкноты
2.2. Муниципальная криптовалюта в Казахстане	Банкноты	Республиканский банк Казахстана	Банкноты	Банкноты	Банкноты
2.3. Муниципальная криптовалюта в Казахстане	Банкноты	Министерство финансов Казахстана	Банкноты	Банкноты	Банкноты
2.4. Муниципальная криптовалюта в Казахстане	Банкноты	Министерство финансов Казахстана	Банкноты	Банкноты	Банкноты
2.5. Муниципальная криптовалюта в Казахстане	Банкноты	Министерство финансов Казахстана	Банкноты	Банкноты	Банкноты
Особенности криптовалюты в Казахстане:					
1) Криптовалюты не являются законом, не имеют юридической силы.					
2) Криптовалюты не являются денежными знаками.					
3) Криптовалюты не являются ценностями.					
4) Криптовалюты не являются имуществом.					
5) Криптовалюты не являются правовыми лицами.					
6) Криптовалюты не являются гражданами.					
7) Криптовалюты не являются юридическими лицами.					
8) Криптовалюты не являются юридическими единицами.					
9) Криптовалюты не являются юридическими документами.					
10) Криптовалюты не являются юридическими фактами.					
11) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
12) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
13) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
14) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
15) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
16) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
17) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
18) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
19) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
20) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
21) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
22) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
23) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
24) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
25) Криптовалюты не являются юридическими нормами.					
Плюсы криптовалюты в Казахстане:					
1) Быстрая транзакция.					
2) Низкая комиссия.					
3) Анонимность.					
4) Быстрая транзакция.					
5) Анонимность.					
6) Анонимность.					
7) Анонимность.					
8) Анонимность.					
9) Анонимность.					
10) Анонимность.					
11) Анонимность.					
12) Анонимность.					
13) Анонимность.					
14) Анонимность.					
15) Анонимность.					
16) Анонимность.					
17) Анонимность.					
18) Анонимность.					
19) Анонимность.					
20) Анонимность.					
21) Анонимность.					
22) Анонимность.					
23) Анонимность.					
24) Анонимность.					
25) Анонимность.					
Недостатки криптовалюты в Казахстане:					
1) Несовершенство законодательства.					
2) Несовершенство инфраструктуры.					
3) Несовершенство технологий.					
4) Несовершенство правовых норм.					
5) Несовершенство финансовой системы.					
6) Несовершенство налогового законодательства.					
7) Несовершенство регуляторного законодательства.					
8) Несовершенство правовых норм.					
9) Несовершенство правовых норм.					
10) Несовершенство правовых норм.					
11) Несовершенство правовых норм.					
12) Несовершенство правовых норм.					
13) Несовершенство правовых норм.					
14) Несовершенство правовых норм.					
15) Несовершенство правовых норм.					
16) Несовершенство правовых норм.					
17) Несовершенство правовых норм.					
18) Несовершенство правовых норм.					
19) Несовершенство правовых норм.					
20) Несовершенство правовых норм.					
21) Несовершенство правовых норм.					
22) Несовершенство правовых норм.					
23) Несовершенство правовых норм.					
24) Несовершенство правовых норм.					
25) Несовершенство правовых норм.					

3. Административ процедураларнын составы, эзлеклелеге һам үтәү среклары, аларны үтәү тәртибенә қарата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчалекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрда, даулат һам муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күпфункцияле үзәкнен ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчалекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамалларнен эзлеклелек тасвиirlамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту тубендәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчега консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һам теркәү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүда катнаша торган органиарга юллау;

4) комиссия актын төзу;

5) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен зөрлөү;

6) мөрәжәгать итүчега муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча гамалләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 иче күшмәттә бирелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчега консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультацияләр алу ичен Башкарма комитетка шәхсан, телефон һам (яки) электрон почта ани мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчега, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һам муниципаль хезмәт алу вичан башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һам кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамалга ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һам теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсан, ышанычлы зат яиса КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача гариза бира һам алгә регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәгә эш урыннары исемлеге 5 иче күшмәттә китерегән.

Муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү булмәс аша жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиппә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алыш баручы Башкарма комитет белгече башкара;
мөрәжәгать итүченен шәхсесен билгеләү;
мөрәжәгать итүченен вакалатләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамал кылганды);
алгә Регламентның 2.5 пунктында Караптан документларның буду-булмавын тикшерү;

Бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә түри килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенча расмийләштерү, документларда бетерүләр, останәләр, сыйылган сүзләр һам башка килеменмагән толатмәләр булмау).

Кисетүләр булмагай очракта Башкарма комитет белгече башкара;
гаризаны кабул итү һам аны маҳсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылған документлар кабул итү датасы, беркетелгән көрү номери, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты түрүнда тамга белән документлар күчермәсси тапшыру;

гаризаны авыл жирлеге башлыгына карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту очен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү аның баручы Башкарма комитет белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү очен кирталар булу түрүнде хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту очен ачыкланган нигезләрнен очталыген язмача инлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар тубәндәгө вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минутта кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәссе: кабул итеплән һәм теркәлгән, авыл жирлеге башлыгына карауга жибәрелгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Авыл жирлеге башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитетка жибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәссе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүү катнашуны органнара ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рөвештә Күчмөз мөлкәтка һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дауләт реестрынан вземтә (кучмөз мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар түрүнде һәркем очен мөмкин булган мәғълүматлар) бирү түрүнде мөрәжагатын жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәту түрүнде гариза килгән вакыттан алып бер эш көн эчендә гамәлгә аширыла.

Процедураларның нәтиҗәссе: жибәрелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжагатын нигезендә, соратып алына торган документларны (мәғълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәту очен киракле документ һәм (яки) мәғълүмат булмау түрүнде хәбәрнамалар (алга таба – баш тарту түрүнде хәбарнама) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, эгәр ведомствоара сорауга жавап зөрлөү һәм жибаруның башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хокуматенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул итеплән Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында билгеләнмөгән булса, органга яисә баш мөрәжәгаты кергән көншөн биш көн эчендә гамәлгә аширыла.

Процедураларның нәтиҗәссе: документлар (белешмәләр) яки баш тарту түрүнде Башкарма комитетка жибәрелгән хәбәрнама.

3.5. Комиссия актын төзу

3.5.1. Башкарма комитет белгече башкара:

тапшырылған документлардагы белешмәләрнен дөреслеген тикшерү;

исәпкә алу эшен расмийләштерү (бәрләк документларны аерым папкага туплау);

хисап эшен акт төзу очен комиссия каравына жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжагатын жавап бирелгән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә аширыла.

Процедураларның нәтиҗәссе: комиссияга жибәрелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия сәркәтибы түбәндөгө ғамалларне башкара:
көргөн документларны вайрану;
киселерге, ябалдашлары тиғезләнергә яки утыртылырга тиешле агач яки қуакларның
урнашу урыннарын карау датасын билгеләу;

комиссия әгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчөгө карау датасы түрүнде белдерү.
Элеге пункт белән билгелана торган процедуралар документлар көргөн мизгелдән ике
кон эчендә ғамалға ашырыла.

Процедураларның нәтижәссе: комиссия әгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчөгө карау
датасы түрүнде хәбәр итү.

3.5.3. Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм мөрәжәгать итүчө катнашында
киселергә тиешле агачларны карауны ғамалға ашыра. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү
акты төзәлә (3 иче күшүмтә).

Элеге пункт белән билгеләнгән торган процедуралар карау көнендә ғамалға ашырыла.
Процедураларның нәтижәссе: Башкарма комитет белгечена жибәрелгән тикшерү акты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Башкарма комитет белгече комиссия тәкъдим иткән тикшерү акты нигезендә
агач кисүгө рохсәт проекты (алга таба – рохсәт) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш таргу
туринде белдерү проекты (алга таба – хәбәрнама) әзерли һәм авыл жирлеге башлыгына
килештеруга жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнгән торган процедура тикшерү акты көргөн мизгелдән ике
кон эчендә ғамалға ашырыла.

Процедураларның нәтижәссе: имзалауга жибәрелгән рохсәт проекты (хәбәрнама).

3.6.2. Авыл жирлеге башлыгы Каарга (хәбәрнамага) имза күя һәм белгечка
мөрәжәгать итүчөгө бирү очен жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганинан соң бер
кон эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәссе: белгечка жибәрелгән имза күелгән рохсәт (хәбәрнама).

3.7. Мөрәжәгать итүчөгө муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Башкарма комитет белгече рохсәт(хәбәрнама) терки һәм мөрәжәгать итүчөгө
тапшыра яки почта аша жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнгән торган процедуралар түбәндөгө вакыт эчендә башкарыла:
Мөрәжәгать итүчө шахсан үзе килгән очракта 15 минут эчендә;
жавап почта аша жибәрелгән очракта - алдагы процедура тәмамланганинан соң бер көн
эчендә.

Процедураларның нәтижәссе: бирелгән (жибәрелгән) хәбәрнама.

3.8. КФУ аша муниципаль хезмәт курсату

3.8.1. Мөрәжәгать итүчө муниципаль хезмәт алу очен күпфункцияле үзәккә,
купфункцияле үзәкнән ерактагы эш урынны мөрәжәгать итәргө хокуклы.

3.8.2. КФУ аша муниципаль хезмәт курсату билгеләнгән тәртиптә расланган КФУ эш
регламенты нигезендә ғамалға ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт курсату очен КФУ тә документлар килгәндә процедура элеге
Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә ғамалға ашырыла. Муниципаль хезмәт курсату
нәтижәссе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәссе булган документта техник хата ачыкланган
очракта, мөрәжәгать итүчө Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзү түрүнде гариза (6 иче күшүмтә);

мөрәжәгать итүчө техник хатасы булган муниципаль хезмәт курсату нәтижәссе

буларак бирелгән документ:

техник хата булуны даилләүче юридик кочка ия документтар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсө булган документта курсателгөн белешмәләрдә техник хатаны тәзәтү түрүнде гариза мәрәҗагать итүче (вакалатле вакил) тарафыннан шәхсән, яисә поча аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләриң бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт курсатунен күпфункцияле узәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул иту очен жаваплы белгеч техник хатаны тәзәтү түрүнде гариза кабул итә, күшүмтә бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Олеге пункт белән билгелана торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн оченда гамәлгә ашырыла.

Процедуранның нәтижәсө: кабул ителгән һәм теркәлгән, Башкарма комитет белгеченә карауга жибәрелгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларның карый һәм хезмәт нәтижәсө булган документка тәзәтмәләр керту максатларында олеге Регламентның 3.6 пунктында караган процедурапарны гамәлгә ашыра, тәзәтләгән документны мәрәҗагать итүчедән (вакалатле вәкил) имза күйдәртүп техник хата булган документның оригиналын алыш калып мәрәҗагать итүчегә бирә яки мәрәҗагать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның топ несхасен башкарма комитеттә биргәндә документ алу момкинлеге түрүнде хат жибәрә.

Олеге пункт белән билгелана торган процедура, техник хата ачыкланғаннан соң яки жибәрелгән хат түрүнде төлөсө кайсы кызықсынган заттан гариза алганинан соң, ёч көн оченда гамәлгә ашырыла.

Процедуранның нәтижәсө: мәрәҗагать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт курсатуне контроллью тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт курсатунен тұлыштығын һәм сыйфатын контроллью тоту мәрәҗагать итүчеләриң хокукларын болу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт курсату процедурапарының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидара органы вазифаи затларының гамәлләрең (гамәл кылмауларына) карата каарлар азерләүне үз оченә ала.

Административ процедурапарның үтәлешен контроллью тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт курсату буенча документ проектларын тикшеру һәм килештеру. Проектны визалу тикшеру нәтижәсө булып тора;

2) эш башкаруны алыш бару буенча билгеләнгән тәртіпте тикшеруләр үткәру;

3) муниципаль хезмәт курсату процедурапарының үтәлешенә билгеләнгән тәртіпта контролль тикшеруләр үткәру.

Контроль тикшеруләр план нигезендә (жирле үзидара органы эшчәнлегенен яртыъеллық яки еллық планинары нигезендә) башкарылырга һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт курсату белән бәйле барлык мөсыләләр (комплекс на тикшерүләр) яки мәрәҗагать итүченән конкрет мәрәҗагате карал тикшередергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт курсаткәнде һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнен үтәлешен тикшереп тору максатларында авыл жирлеге башлыгына муниципаль хезмәт курсату нәтижаләре түрүнде белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамаллар эзлеклелегенән утәлешен агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәту эшен оештыру очен жаваплы авыл жирлеге башлыгы, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамалгә ашигуручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре түрүндагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр истиңгәссе буенча морәҗәгать итүчеләрнен хокукларын бозу очраклары ичкәнланганда, гаспле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе морәҗәгать итүчеләрнен морәҗәгатьләре вакытында каран тикшерелмәве очен жаваплы.

Авыл жирлеге башлыгы алеге Регламентның 3 бүлгендә курсателгән административ гамалларне вакытында һәм (яки) тиешенча үтәмлән очен жаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм гамаллар (гамәл кылма) очен закон белән билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенен ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тартибе түрүнде тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту барышында морәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадар карау мөмкнилеге ярдәмендә гамалгә ашигура.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органдарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләрен, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру түрүнда" 2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законның 16 статьясындагы I.1 кисәгенде каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләрен каарларына һәм гамалларен (гамәл кылмаулаresы) шикаять бирүнен судка кадар (султан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алушылар муниципаль хезмәт күрсәтүде катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләрен судка кадар гамалларен (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәудә яисә муниципаль беромлек Советына шикаять белдерү хокукуна ия.

Моражагатында моражагатында белән моражагатында итә ал:

1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру түрүнда" 2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законның 15.1 статьясында курсателгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәту түрүндагы моражагатында теркәү срокы бозылу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Курсателгән очракта моражагатында тарафыннан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләрен каарларына һәм гамалларен (гамәл кылмавына) судка кадар (султан тыш) шикаять бирү агәр 2010 елның 27 июлендәгэ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру түрүнда" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы I.3 кисәгенде билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамалларен (гамәл кылмаулаresы) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәкка тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләри тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

3) моражагатында тарафыннан норматив хокукуй актларында курсателмагән яисә гамалгә ашигурамасан документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамалга ашигуру таләбе;

- 4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәту очен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукий актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафынан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамалләренә (гамал кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнә оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.Экисагендә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамалләренә (гамал кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тұлы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булған очракта мөмкин.
- 6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәнда Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган тұлға таләбе;
- 7) дәүләт хезмәтен күрсәтуче орган, муниципаль хезмәт күрсәтуче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтуче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтуче органының хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзак хезмәткәре, алеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисагендә каралған оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафынан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәту натижасенда бирелгән документларда жиберелгән хatalарны һәм хatalарны тозатудан яисә мондый тозатуләрнен билгеләнгән срокын болудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафынан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамалләренә (гамал кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнә оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.Экисагендә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамалләренә (гамал кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тұлы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булған очракта мөмкин.
- 8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту натижаларе буенча документлар бирү вакытын яисә тәртибен болу;
- 9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль, хокукий актларда тұктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнә тұктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафынан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамалләренә (гамал кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнә оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.Экисагендә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамалләренә (гамал кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тұлы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булған очракта мөмкин,
- 10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәнде мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәтне күрсәту очен кираксие документларны беренчे кабул итүдән башта баш тартканда аларны булмавы һәм (яисә) зөрес түгеллеге күрсәтлемәгән яисә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнә оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 4 кисаге 4 пункты билгеләнгән очрактан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүде документларны яисә магълumatны талабе.

Күрсөтгөн очракта мөрәжагаты итүчө тарафыннан күп функциялар үзәк хезмәткаренен каарларына һәм гамалләренә (гамал қылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бири әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән тартиппә каарлары һәм гамалләренә (гамал қылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункциялар үзәкке тиешле даүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача көтәзьдә, электрон формада даүләт хезмәтен күрсәтүче органга, яиса муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункциялар үзәкке яиса даүләт хакимиятенен тиешле органына (жирлә үзидар өргөннөн) күпфункциялар үзәкне гамалга куючи булыш торучы гавами-хокукий белем бири оешмасына (алга таба-күп функциялар үзәкне гамалга куючи), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешмадарга тапшырыла. Даүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесенен яиса муниципаль хезмәт күрсәтүче органының каарларына һәм гамалләренә (гамал қылмауларына) шикаятьләр югары орган (булган очракта) яки ул булмаганды, турыдан-туры даүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесе яиса муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункциялар үзәк хезмәткаренен каарларына һәм гамалләренә (гамал қылмавына) шикаятьләр шуши күпфункциялар үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункциялар үзәкне гамалга куючи яиса Россия Федерациясес субъектының норматив хокукий акты белән вәкаләтләс вазыйфән затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешма хезмәткарләренен каарларына һәм гамалләренә (гамал қылмауларына) шикаять алеге оешма житәкчеләрене тапшырыла.

5.3. Даүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункциялар үзәкке, күпфункциялар үзәкне гамалга куючи органга, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешмага яиса югарылары органга (булганда) кергән шикаять, теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, даүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункциялар үзәк, күпфункциялар үзәкне гамалга куючи орган, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешма мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү яиса жибәрелгән басмаларны һәм хatalарны төзатуне кире каккан яиса мондый төзатүләрнен билгеләнгән срокын бозуга карата шикаять биргән очракта + аны теркәгән конин сөн биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә тубәндәгә мөгүлүмәт булырга тиеш:

- 1) каарларына һәм гамалләренә (гамал қылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәте күрсәтүче орган, хезмәте күрсәтүче органының вазыйфән заты, яки муниципаль хезмәткар, күпфункциялар үзәк, анын житәкчесе һәм (яки) хезмәткар, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә билгеләнгән оешма, аларнын житәкчеләре һәм (яки) хезмәткарләренен исеме;
- 2) мөрәжәгать итүчө - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүчө-юридик затның исеме, урыны турында белешмалар, шулай ук

злементе өчен телефон номерleri (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мәрәжегаттың ишчега жавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органының вазыйфын затынын, муниципаль хезмәткарнен, күпфункцияле үзкнен, күпфункцияле үзак хезмәткарнен. 2010 елның 27 июлендәгэ “Даулат һәм муниципаль хезмәтләр күрсатуне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде билгеләнгән оешманың шикаять белләрела торган каарлары һәм гамалләре (гамал кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мерзәкагат итүче хезмәт курсатүче органның яисә хезмәт курсатүче органның вазыйфа затынын, муниципаль хезмәткәрнең күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткаренен, 2010 елның 27 июлендәгэ “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуна оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде билгелөнгөн оешманның карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән далилләр.

5.5. Шикаятко анда боян ителгән халләрне раслыг төрган документларның күчермаләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятта ана теркәп бирелгә торган документлар исемдеге китерелә.

5.6. Шикаятъка муниципаль хезмөт күрсөгүчө имза салы

5.7. Шикаятне кирап тиқшеру натижаларе буенча түбәндәгे каарларның берсе кабул ителә:
1) шикаят канәттәндеселә, шул исептән кабул ителгән каарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсөтү натижасенде бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һамялтышларны төзату. Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белан алу каралмаган акчаларны моржоғатып итүчега кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятые канғатыләндерү кире катыла.

Әлеге пунктта курсателгән қарар кабул ителгән көннән сон күлә торған көннән да сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчега язма рөвештә һәм, мөрәжәгать итүченен телаге буенча.

5.7.1. Шикаятын алеге статьянын 8 кисәгенде курсателгөн мөрәжәгать итүчега жавапта канагаттыләндөрөргө тиешле дип танылган очракта даулат хезмәте курсатуче орган, муниципаль хезмәт курсатуче орган, күпфункцияле үзәк яки алеге Федераль законнын 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде каралған оешма тарафынан даулат яисә муниципаль хезмәт курсатканда ачылған локук болуптарны кичекмәстөн бетерү максатларында гамаллар турында мәғълумат биреләшүләй үк китерелгөн унайсызлыклар очен гафу үтепалар һәм алга таба нилар эшләве турында даулат яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчега мөрәжәгать итәргә кирәклे мәғълумат курсатела.

5.7.2. Шикаятынс алғеге статьянын 8 кисегендә күрсателгән мөрәжәгать итүчегэ жавапта канғатылдырмалық дин танылган очракта, кабул ителгөн каарының сабәппәрс туринде дәлилле анылатмалы, шудай үк кабул ителгөн каарыга шикаят бирү тәртибе туринда мәгъдумат бирелдә.

5.8. Шикаятын карат тиқшерү барышында яисө нәтижәләре буенча административ хокук базу яисө жинаятылар составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаяттыларне карау вакалатларе биренгән вазыйфасын зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибара.

Татарстан Республикасы Элки муниципаль районы
"Кечи - авыл жирлөгө" муниципаль берамлөгө
башлыгына
кемнән

(алға таба-моражагать итүче).
(юридик затлар очен-тулы исеме, оештыру-хокукий
формасы, дәүләт теркәве түрүндә белешмәләр; физик
затлар очен-фамилия, исем, итасының исеме, паспорт
мәгълүматлары)

Агач һәм куакларны кисүг, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рөхсәт бирү түрүндә
ГАРИЗА

дана _____ адресы буенча бина янында һәм аларнын милек
хокукинда мина караган бинанын нигезенә якын жирдә үскәнләктән агач һәм куакларны
кисү, ябалдашларын тигезләүне килештерүгө сорыйм. Нигезне жимерәләр. Агачлар бик
карт, кочле жилдә ботаклар сына. Эшләрне башкарғаннан соң янашәдәгө территорияне
яшелләндәрергә сүз бирәм. Агач калдыкларын үзәм каты конкуреш калдыклары полигонына
чыгарам.

Гаризага түбәндәгө күчермә документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вакилнен вакалатләрен раслаучы документ (егар мәрәжәгать итүче исеменнән вакил
булса);
- 3) Якын-тиро корылмаларга яки башка юналешләргә кадәр киселергә һәм
яшелләндәрергә тиешле кишәрлек схемисы;
- 4) Эгәр жир кишәрлеге Күчесез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә
хокукларын бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлекенә хокук билгели
торган һәм хокук раслый торган документларның танылсанган күчәрмәләре;
- 5) биналар һәм корылмалар төзегандә габаритларга эләгө торган яшел үсентелар
киселгән очракта, расланган проект документлары;
- 6) Кагыла торган территориялор лужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчәреп
утырту шартларын килештерү;
- 7) утыртканда яиса күчәреп утыртканда инженерлык чөлтәрләре вакилларе белән жир
эшләрен башкаруга ордер ачу белән килештерү.

Мәрәжәгать иткәндә оригинал документларның скан-күчәрмәләрен тәэмин итүне
вәгъдә бирәм.

(дата)

(имя)

(ФИО)

Аған һәм қуакларны кисүгә, ябадашларын тигезлауға яки утыртуға РӨХСӨТ

№ 20 " "

Гариза нигезенде

20 " " Яшел үсентеләрне тикшерү акты,
20 " " хисап измиси нигезенде.

РӨХСӨТ БИРЕЛДІ:

(Мөрәжегать итученең Ф. И.О./исеме)

(Эн торе, эн башкару ысулы)

адрессы:)

кисарға: берамлек ағач

берамлек қуак

ябадашларын тигезләргә: берәмлек ағач

берамлек қуак

утыртырга: берамлек ағач

берамлек қуак

саклап қалырга: берәмлек ағач

берәмлек қуак

кв. м үлән капламын, туфракның үндырышлы катламын торғызырга

Киселтән ағачны кон эченде ташырга.

Киселтән калдыкларын контейнер майданчыкларына туплау һәм яндыру тыела.

Компенсация формасы:

Кисүгә рөхсәтнен ғамалда булу вакыты:

Озайтылды: ()

М. Ү. Ф.И.О., имза, дата

Ағачларны кису күркүнчсүзлік техникасы нигезенде башкарыла. Россия Федерациясендә ғамалда булган кагыйдәләр (таләншар, техник шартлар) нигезенде верым ағачларны һәм қуакларны (верым территорияләрдан ағач яки қуакларны) кису махсус осешмаларны (белгечләрне) яки махсус жайламмаларны жәзеп итеп ғамалға ашырылырга тиеш булса, мөрәжегать итүче злеге таләпләрен үтәлешен тәэмин итәргә тиеш.

Аған һәм қуакларны кису буенча (ағач қојаларен, ботакларны, башка чүп-чарны да көртеп) эшләрне башкарғаннан соң, территорияне гомуми төзекләндөрү буенча ҹараларны ғамалға ашыру мажбури бўлуп тора.

Кәчи авылы авыл жирлеге башлығы

Рөхсәт алды:

(Ф. И. О., имза, дата)

Рөхсәт туктатылды:

(Ф. И. О., имза, дата)

З нче күшымта

№ Яңел үсентеларне тикшеру АКТЫ

Комиссия составында: комиссия рөйссе (вазыйфасы, ФИО)

Комиссия ағъзалары (ФИО вазыйфасы)

табигатъ

Найкеле территориянда яңел үсентелор тикшерелде (объекттын исеме). Бу территорияда түбәндөгө үсентеларне (санитар кису, карал кису, тиғезлөү) кирәклеге ачыкланды:

т/б №	Исеме	Диаметр (см)	Халық тасвирлай
-------	-------	-----------------	-----------------

Комиссия рөйссе:

Комиссия ағъзалары:

кушымта
Яшел үсентелэрне тишкиру актына
201 « » №

Киселерге тиешле агач һәм куакларның исәп-хисап исемлеге.

(агач исеме) саны
(агач исеме) саны

Комиссия рәисе: авыл жирлеге башлығы
Комиссия әгъзалары:
Белгеч

Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районы "Кәчи авыл
жирлеге" муниципаль берәмлеке
башлыгына

Кемнән: _____

Техник хаталарны төзөтү турьинда гариза

Муниципаль хезмәт күрсөтү барышында жиберелгән хата турьинда хәбәр итәм.

(хезмәтнен атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәғлүмәтләр: _____

Жиберелгән техник хатаны төзөтүгөзине һәм муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәссе булган документка тиешле үзгәрешләр кертугөзине сорыйм.

Тубәндәгэ документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турьидагы гаризаны кире кагу хакында карап кабул итеп тән очракта, аллеге карапны:

E-mail адресына электрон документ юлдау юлы белән:

+ расланган	күчермә	рәвешендә	кәгәз	чыгаракта	пошта	аша
					адресына	юллавыгызыны

сорыйм.

Уземнен, шулай ук үзем төкъдим итә торган затының шахси мәғлүмәтларны эшкәртүгә ризалыгын раслыым (жыю, системалаштыру, саклау, янарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән ташыру), персональ мәғлүмәтларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүнс, үзгәртүнс һәм юкка чыгаруны гамалга ашыручы органнан тарафыннан Россия Федерацияссе законнары нигезендә персональ мәғлүмәтларны бирү кысаларында эшкәртү очен кирәклө башка гамаллар), шул исәптән автоматлантырылган режимда, адресларны бирүнс, үзгәртүнс һәм юкка чыгаруны гамалга ашыручы орган тарафыннан дәүләт хезмәтө күрсөтү максатларында караптар кабул итү буенча да

Олөгө гаризага көрелгән, шахсемә һәм вакилем булыш торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан тубәндә көртелгән мәғлүмәтларның дөрес булуыш раслыым. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерацияссе законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бира, гаризаны ташыру вакытында аллеге документлар гамалда һәм алардагы мәғлүмәтлар дөрес.

Мина күрсөтгән муниципаль хезмәтнен сыйфатын бәяләу буенча _____
телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымын бирам.

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.О.)

кушымта
(белешмә буларак)

Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы Ыәм аның үтәлешен контролдә тотуны ғамалға аныручы вазыйфаи затларнын реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет житекчесе	2-10-48	Ispolkom-alkcevo@tatar.ru

Әлки муниципаль районы Тубән Кәчиавылы – авыл жирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Тубән Кәчи – авыл жирлеге	74-7-05	Mihail_Gitapov@tatar.ru

4 ичे күшымта

Өлкө муниципаль районны Тубән Кәчи авыл жирлеге Башкарма комитетының 2019 елнын 2 феврале 3 номерлы каарына 4 ичे күшымта

Белешмә (өзөмтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсөтүнен Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсөтүнен өлгө Административ регламенты (алға таба - Регламент) белешмә (өзөмтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсөтүнен стандартын һәм тәртибен (алға таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алушылар: физик заттар (алға таба-моражагать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Өлкө муниципаль районнының Тубән Кәчи авыл жирлеге башкарма комитеты (алға таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсатела.

1.3.1. Башкарма комитеттynиң урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Өлкө муниципаль районы, Тубән Кәчи авылы, Мәктәп ур., 22 ил.

Эш графигы:

дүшәмбә-жомга: 8.00 сөгөттән 16.00 сағатъә кадәр;
шимба, якшамбә: ял көннәре.

Белешмә очен телефон: (884346) 74-7-05.

1.3.2. «Интернет» мәғълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (алға таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://alkeevskiy.tatarstan.ru/>

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәғълүматны түбәндәгө ысууллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында моражагать итучеләр белән ышлоу очен урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәғълүматны мәғълүмат стендлары ярламәндә; Мәғълүмат стендларында урнаштырылган мәғълүмат үз очна өлгө Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктча) муниципаль хезмәт турында мәғълүмат;

2) «Интернет» чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми <http://alkeevskiy.tatarstan.ru/> сайты аша;

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

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

5. Башкарма комитеттә:

төлдән моражагать иткәндә-шәхсөн яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) моражагать иткәндә –көгазьда почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсөтү мәсьәләләре буенча мәғълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы моражагать итүче белән ышлау очен булган мәғълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсөтү түбәндәгеләр нигезендә гамалгә ашырыла:

Россия Федерациясенен 1994. 30.11. 51-ФЗ № Россия Федерацииес Граждан кодексы (Россия Федерацииес законнары жыелмасы, 1994.05.12, 32 №, 3301 ст.) (алга таба-РФ ГК);

Россия Федерациисенен 2001.25.10, 136-ФЗ № Жир кодексы (Россия Федерацииес законнары жыелмасы, 29.10.2001.29.10, 44 №, 4147 ст.) (алга таба-РФ ЖК);

Россия Федерациисенен 2004.29.12, 188-ФЗ № Россия Федерацииес Торак кодексы (Россия Федерацииес законнары жыелмасы, 2005.03.01, 1 № (1кисак), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

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

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

1997 елның 21 июлендеге «Күчемсөз молкатқа хокууларны һәм аның белан алыш-бирашләрне дәүләт теркөвөнә алу турында» 122-ФЗ № Федераль закон (Россия Федерацииес законнары жыелмасы, 1997.28.07, 30 №, 3594 ст.) (алга таба-122-ФЗ);

2003 елның 11 ийнендеге "Крестъян (фермер) хужалығы турында" 74-ФЗ № Федераль закон (2009 елның 30 октябрендеге ред.) (законнары жыелмасы 2003.16.06, 24 №, 2249 ст.) (алга таба – 74-ФЗ);

2003 елның 6 октябрендеге «Россия Федерацииенде жирле үзидарә оештырунин гомуми принциплары турында» 131-ФЗ № Федераль закон (Россия Федерацииес законнары жыелмасы, 2003.06.10, 40 №, 3822 ст.) (алга таба-131-ФЗ);

2010 елның 27 июлендеге «Дәүләт һәм муниципаль хезматлар күрсатуне оештыру турында» 210-ФЗ № Федераль закон (Россия Федерацииес законнары жыелмасы, 2010.02.08, 31 №, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ3 Федераль закон);

Россия Федерацииес Авыл хужалығы министрлығынын 2010 елның 11 октябрендеге «Жирлекләрен жирле үзидарә органдары һәм шәһәр округларынын жирле үзидарә органдары тарафыннан хужалық кенәгәләрн алып бару рөвешен һәм тәртибен раслау турында» 345 номерлы боерыгы (Федераль башкарма хакимият органдарының норматив актлары блюлете, 50 №, 2010.13.12) (алга таба – 345 боерыгы);

Россия реестрынын 2012 елның 7 мартаңдагы «Гражданнын жир кишилгеген хокуку булуды турында хужалық кенәгәсеннән өзәмтә формасын раслау турында» П/103 № боерыгы (алга таба – Ростеркәу боерыгы);

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

Татарстан Республикасы Элки муниципаль районы «Тубән Кәчи – авыл жирлеге» муниципаль берәмлеке Уставы (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Элки муниципаль районы Тубән Кәчи – авыл жирлеге Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә).

1.5. Олөгө регламентта тубәндеге терминнәр һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирлә үзидарә органдары тарафыннан бирела торган белешмә (Өзәмтә) астында тубәндәгеләр андана: гаила составы турында белешма, яшәү урыныннан белешма, хужалық кенәгәсеннән өзәмтә, йорт кенәгәсеннән өзәмтә, үлгән көнендә яшәү урыныннан белешма, шәхси торак йортларда яшәүчеләргә алдаты яшәү урыныннан белешма, жир кишилгеген белешма, йорт биләмәсена белешма.

техник хата - муниципаль хезмәт курсатуче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт истижасенә) көртөлгөн белешмәләриен, документның төп нөхәсендеге белешмәләргә туры килмәвең китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шунда охшаш хата).

Олөгө Регламентта муниципаль хезмәт курсату турында гариза (алга таба – гариза) дигәнде муниципаль хезмәт курсату турындағы мөрәжәгать итү анланыла (2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законнын 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 ичке күшүмтә).

2. Муниципальная администрация

Муниципальный комитет администрации капита татарстана	Статут муниципального образования Ульяновск (закон Ульяновской области)	Комитеты органов местного самоуправления Ульяновской области
2.1. Муниципальный комитет администрации капита татарстана	Ульяновск (закон Ульяновской области)	Административно-территориальное устройство Ульяновской области ФЗ № 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Роспотребнадзор
2.2. Муниципальный комитет администрации капита татарстана	Городской головой Ульяновска является Кадый Рустем Абдуллович Бакаркаров	Административно-территориальное устройство Ульяновской области ФЗ № 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Закон Ульяновской области о гражданах Ульяновской области
2.3. Муниципальный комитет администрации капита татарстана	Муниципальным населенным пунктам	Административно-территориальное устройство Ульяновской области ФЗ № 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Закон Ульяновской области о гражданах Ульяновской области
2.4. Муниципальный комитет администрации капита татарстана	Городами, поселками городского типа и селами	Административно-территориальное устройство Ульяновской области ФЗ № 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Закон Ульяновской области о гражданах Ульяновской области
2.5. Муниципальный комитет администрации капита татарстана	Поселениями сельского типа	Административно-территориальное устройство Ульяновской области ФЗ № 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Закон Ульяновской области о гражданах Ульяновской области
2.6. Муниципальный комитет администрации капита татарстана	Селами	Административно-территориальное устройство Ульяновской области ФЗ № 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Закон Ульяновской области о гражданах Ульяновской области

2.11. My mind is like a mirror, reflecting what I see. I have no control over my thoughts.	2.12. My mind is like a magnet, attracting what I focus on. I can control my thoughts by focusing on positive things.
2.13. My mind is like a computer, processing information. I can control my thoughts by focusing on positive things.	2.14. My mind is like a movie screen, showing me what I choose to watch. I can control my thoughts by choosing what to focus on.
2.15. My mind is like a book, containing stories. I can control my thoughts by reading positive stories.	2.16. My mind is like a camera, capturing what I see. I can control my thoughts by focusing on positive things.
2.17. My mind is like a garden, growing what I plant. I can control my thoughts by planting positive seeds.	2.18. My mind is like a river, flowing where it will. I can control my thoughts by directing them where I want them to go.
2.19. My mind is like a mirror, reflecting what I see. I have no control over my thoughts.	2.20. My mind is like a magnet, attracting what I focus on. I can control my thoughts by focusing on positive things.
2.21. My mind is like a movie screen, showing me what I choose to watch. I can control my thoughts by choosing what to focus on.	2.22. My mind is like a book, containing stories. I can control my thoughts by reading positive stories.

2.16. Mythos und Kultus im direkten oder indirekten Kontext
<p>Mythos ist ein kultureller Kultus, der von einer Gruppe von Menschen praktiziert wird. Er besteht aus einer Reihe von Mythen, die eine gemeinsame Geschichte und Werte darstellen. Der Kultus kann direkt oder indirekt sein.</p>
<p>Mythos ist ein kultureller Kultus, der von einer Gruppe von Menschen praktiziert wird. Er besteht aus einer Reihe von Mythen, die eine gemeinsame Geschichte und Werte darstellen. Der Kultus kann direkt oder indirekt sein.</p>
<p>Mythos ist ein kultureller Kultus, der von einer Gruppe von Menschen praktiziert wird. Er besteht aus einer Reihe von Mythen, die eine gemeinsame Geschichte und Werte darstellen. Der Kultus kann direkt oder indirekt sein.</p>

my image but I'd run Recolorize Layer
back through it to make it look
more like what you want.
I hope this helps! If you have
any questions or comments, just
leave a reply below and I'll try
to help you out.

My image but I'd run Recolorize Layer
back through it to make it look
more like what you want.
I hope this helps! If you have
any questions or comments, just
leave a reply below and I'll try
to help you out.

3. Административ процедураларнын составы, эзлекелеге һәм үтәү среклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күнфункцияле үзәкләрдә, даулат һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күнфункцияле үзәкнең ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамалләрнен эзлекелек тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту тубандаге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчега консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәту натижәсен азерләү;

4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт натижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча эш тәртибе блок-схемасы З иче күшымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчега консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шахсан һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультацияләр алу очен мөрәжәгать итү.

Башкарма комитет сәркатибы мөрәжәгать итүчега, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу очен кирәкле документларнын составы, формасы һәм эчталеге буенча консультацияләр бира һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торған процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткан вәнда башкарыла.

Процедуралың натижәсе: тәкъдим итепләнүү документларнын составы, формасы һәм эчталеге буенча консультацияләр, кисатулар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шахсан, ышанычлы зат яисе КФУ аша белешмә (өзөмтә) алу туринда язмача гариза бира һәм алгә регламенттый 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчега документларны кабул итү датасы, беркетелгән көрү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты туринда тамга белән гариза күчәрмәсен тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнә торған процедуралар тубандаге вакыт эченда башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минутта кабул итү;

гаризаны теркәү гариза көргөн мизгелдән бер көн эченда.

Процедураларның натижәсе: кабул итеплән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Соралған документларны азерләү һәм раслау (бирудән баш тарту туринда хат)

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе:

гаризага күшүп бирелә торған документларнын буду-булмавын тикшерү;

документлар (белешмәләр) булганда бе юшмә (өзөмтәләр) проектин азерләү;

документлар (белешмәләр) булмаганда, бирудән баш тарту туринда хат проектын азерләү;

авыл жирлеге башлыгына раслауга белешмә (өзөмтәләр) яисе баш тарту туринда хат жибәру.

Әлеге пункт белән билгеләнә торған процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән ике көн эченда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның натижәсе: белешмә проекты (өзөмтә) яисе бирудән баш тарту туринда хат.

3.4.2. Авыл жирлеге башлыгы белешмә (өзөмтә) яисе бирудән баш тарту турындагы хатны раслый һәм Башкарма комитет секретарено жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедурадар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның натижәсе: расланган белешмә (өзөмтә) яки бирүдән баш тарту турында хат.

3.5. Мөрәжәгать итүчега муниципаль хезмәт натижәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибы мөрәжәгать итүчега белешмә (өзөмтә) яки баш тарту турында хат бира.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндө башкарыла.

Процедураларның натижәсе: бирелгән белешмә (өзөмтә).

Муниципаль хезмәт курсатудан баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә, баш тарту сәбәпләрен курсатеп, телефон һам (яки) электрон почта аша, хат имзалатаннан соң бер көн эчендә хәбар ителе.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт курсату

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану очен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФУ аша муниципаль хезмәт курсату билгеләнгән тәртиптә расланган КФУ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт курсату очен КФУтан документлар килгәнде, процедурадар элеге Регламентның 3.3-3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт курсату натижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрела.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт натижәссе булган документта техник хата ачыкланды очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 иш күшүмтә);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт курсату натижәссе буларак бирелгән документ;

техник хата булуны далилләүчө юридик кочка ия документлар.

Муниципаль хезмәт натижәссе булган документта курсателгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вакалатле вәкил) тарафыннан шахсан, яисө почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт курсатунен күпфункцияле үзәгө аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү очен жаваплы Башкарма комитет сәркатибе, техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул ита, герки.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедурның натижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет сәркатибы документларны карый һәм хезмәт натижәссе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында элеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедурадарны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчелән (вакалатле вәкил) имза күйдүртүн техник хата булган документның оригиналын алыш калып мөрәжәгать итүчегә бира.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкландыннан соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алғаннан соң, оч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедурның натижәссе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмат күрсөтүне контролъда тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмат күрсөтүнен тұлышығын һәм сыйфатын контролъда тоту мәрәжәгать итүчеләренең хокукларын болу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмат күрсөтү (гамәл кылмауларына) карата каарлар зөрлөүне үз әченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъда тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмат күрсөтү буенча документ проектларын тикшеру һәм күлештеру. Проектты визалау тикшеру нәтижасе булып тора;

2) әш башкарны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмат күрсөтү процедураларының үтәлешене билгеләнгән тәртиптә контролъ тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендө (жирле үзидара органы эшчанлегенен яртышыллық яки еллық планинары нигезендә) башкарылырга һәм планинан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмат күрсөтү белән бәйле барлық мәсъаләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мәрәжәгать итүченен конкрет мәрәжәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмат күрсәткәнде һәм карар кабул иткәндә гамәлләренең үтәлешен тикшереп тору максатларында авыл жирлеге башлығына муниципаль хезмат күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмат күрсөтү буенча административ процедуралар тарафынан билгеләнгән гамәлләр зәлекелегенә абындағы контролъ авыл жирлеге башлығы тарафынан башкарыла.

4.3. Абындағы контролънан гамәлтә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидара органының структур бүлекчалоре турындагы нигельчәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгелөнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәссе буенча мәрәжәгать итүчеләренең хокукларын болу очраклары ачыкланды, гәспле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидара органы житәкчесе мәрәжәгать итүчеләренең мәрәжәгатыләре вакытында карап тикшерелмәве очен жаваплы.

Жирле үзидара органының структур бүлекчесе житәкчесе зәлеке Регламентның З бүләгенде күрсөтлөнгөн административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенча үтәлгән очен жаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезматкәрләр муниципаль хезмат күрсөтү барышында кабул итэлә (башкарыла) торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) ичен закон белән билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берлашмаләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмат күрсөтүне тикшереп тору муниципаль хезмат күрсәткәнде Башкарма комитет эшчанлегенен ачыктығы, муниципаль хезмат күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәғлүмәт алу һәм муниципаль хезмат күрсөтү барышында мәрәжәгатыләре (шикайтьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлтә ашырыла.

5. Муниципаль хезмат күрсөтүне органдарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезматкәрләренең, күнфункцияле үзек хезматкәрләренең, шулай ук "Дәүләт һәм

муниципаль хезматтәр күрсөтүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законның 16 статьясындағы 1,1 кисегенде Караган оешмаларының инә аларның

хезматкәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикайть бирүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Мөрәжагат итүче түбәндәгө очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәгүне оештыру турында" 2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәту турындагы мөрәжагатыне теркәү срокы бозылу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжагат итүче тарафыннан күп функцияле үзакнен, күпфункцияле үзак хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.Экисәгенә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белләрела торган күпфункцияле үзаккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тузы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

3) мөрәжагат итүчедән муниципаль хезмәт күрсәту очен Россия Федерациисе, Татарстан Республикасы, Элки муниципаль районның норматив хокукий актларында күрсәтелмагән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәғълуматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжагат итүчедән муниципаль хезмәт күрсәту очен Россия Федерациисе, Татарстан Республикасы, Элки муниципаль районаны норматив хокукий актларында караплан документларны кабул итүдан баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенен башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациисе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре карапланмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүн баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжагат итүче тарафыннан күп функцияле үзакнен, күпфункцияле үзак хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.Экисәгенә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белләрела торган күпфункцияле үзаккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тузы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

6) мөрәжагат итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән Россия Федерациисе, Татарстан Республикасы, Элки муниципаль районаны норматив хокукий актларында карапланмаган түләү таләбе;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәре, күпфункцияле үзак, күпфункцияле үзак хезмәткәре, элеке Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенә караплан оешымасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәту нотижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүден яисә мондый төзәтүләрнен билгеләнгән срокын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжагат итүче тарафыннан күп функцияле үзакнен, күпфункцияле үзак хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.Экисәгенә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белләрела торган күпфункцияле үзаккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тузы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәту нотижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенен башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациисе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре карапланмаган булса,

даулат яисө муниципаль хезмат күрсөтүне тұктатып тору. Күрсателгән очракта мөрәжәгать итуче тарафынан күп функцияле үзәкниң, күпфункцияле үзәк хезмәткеренен каарларына һәм гамәлләренә (ғамал қылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бири әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәуләт һәм муниципаль хезмәтлөр күрсөтүне оештыру турсында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисегендә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамәлләренә (ғамал қылмауларына) шикаять белдерелә торған күпфункцияле үзәккә тиешле дауләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсөтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин. 10) дауләт яисө муниципаль хезмат күрсөткәндә мөрәжәгать итучедән дауләт хезмәтен яисө муниципаль хезматте күрсөтү очен кирәкле документларны беренче кабул итудан башта бай тартканды аларның булмавы һәм (яисө) дөрес түтеплеле күрсателмөгән яки 2010 елның 27 июлендәге "Дәуләт һәм муниципаль хезмәтлөр күрсөтүне оештыру турсында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 4 кисәге 4 пункты билгеләнгән очрактан тыш, дауләт яисө муниципаль хезмәт күрсөтүде документларны яисө мәғлүмәтни талабе. Күрсателгән очракта мөрәжәгать итуче тарафынан күп функцияле үзәкниң, күпфункцияле үзәк хезмәткеренен каарларына һәм гамәлләренә (ғамал қылмавына) судка калор (судтан тыш) шикаять бири әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәуләт һәм муниципаль хезмәтлөр күрсөтүне оештыру турсында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисегендә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамәлләренә (ғамал қылмауларына) шикаять белдерелә торған күпфункцияле үзәккә тиешле дауләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсөтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьда, электрон формада дауләт хезмәтен күрсөтүче органга, яисө муниципаль хезмат күрсөтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисө дауләт хакимиятенен тиешле органына (жирле үзидара органына) күпфункцияле үзәкне ғамалға куючи булып торучы гавамихокукий белем бири оенимасына (алға таба-күп функцияле үзәкне ғамалға куючи), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге "Дәуләт һәм муниципаль хезмәтлөр күрсөтүне оештыру турсында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисегендә билгеләнгән оешмаларга тапшырыла. Дауләт хезмәтен күрсөтүче орган житәкчесенен яисө муниципаль хезмат күрсөтүче органның каарларына һәм гамәлләренә (ғамал қылмауларына) шикаထьлар югары орган (булган очракта) яки ул булмаганды, тұрыдан-тұры дауләт хезмәтен күрсөтүче орган житәкчесе яисө муниципаль хезмат күрсөтүче орган житәкчесе тарафынан кирада. Күпфункцияле үзәк хезмәткеренен каарларына һәм гамәлләренә (ғамал қылмавына) шикаထьлар шуши күпфункцияле үзәк житәкчесена тапшырыла. Күпфункцияле үзәкниң каарларына һәм гамәлләренә (ғамал қылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкне ғамалға куюныга яисө Россия Федерациясе субъектының норматив хокукий акты белән нәкаләтле вазыйфа затка тапшырыла, 2010 елның 27 июлендәге "Дәуләт һәм муниципаль хезмәтлөр күрсөтүне оештыру турсында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисегендә билгеләнгән оенима хезмәткерләренен каарларына һәм гамәлләренә (ғамал қылмауларына) шикаять алғе оешма житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Дауләт хезмәте күрсөтүче органга, муниципаль хезмат күрсөтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне ғамалға куючи органға, 2010 елның 27 июлендәге "Дәуләт һәм муниципаль хезмәтлөр күрсөтүне оештыру турсында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисегендә билгеләнгән оенимага яисө югарыданы органға (булганды) көргән шикаять, теркәлгәннән соң унбиш ши көне әченде карапыраға тиеш, дауләт хезмәте күрсөтүче орган, муниципаль хезмат күрсөтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне ғамалға турсында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисегендә билгеләнгән оешма мөрәжәгать итучедән документларны кабул итү яисө жибәрелгән басмаларны һәм

хаталарны төзүүнө кире каккан яиса мондый төзүтүлөрнөң билгеләнгөн срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркагэн көннөн сон биш эш көнө эчендә.

5.4. Шикаятьта тубандыга магълумат булырга тиеш:

- 1) каарларына һәм гамәлләрсә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезматте курсатуче орган, хезмәтте курсатуче органнын вазыйфай заты, яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзак, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге "Даулат һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисегендә билгеләнгөн оешма, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен исеме;
- 2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, отасының исеме (сонысы - булган очракта), мөрәжәгать итүче юридик затның исеме, урыны турында белешмәләр, шулай ук злемтә очен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчөгө жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;
- 3) муниципаль хезмәт курсатуче органнын яисе муниципаль хезмәт курсатуче органнын вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, 2010 елның 27 июлендәге "Даулат һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисегендә билгеләнгөн оешманың шикаять белдерелә торган каарлары һам гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;
- 4) мөрәжәгать итүче хезмәт курсатуче органнын яисе хезмәт курсатуче органнын вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, 2010 елның 27 июлендәге "Даулат һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисегендә билгеләнгөн оешманың каары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятька анда бәян итөлгөн халларне раслыг торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аны теркәл бирелә торган документлар исемлеге китеңел.

5.6. Шикаятька муниципаль хезмәт курсатуче имза сала.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләрө буенча тубандыга каарларның берсө кабул ителә:

- 1) шикаять канагатындерелә, шул исептән кабул ителгөн каарны юкка чыгару, даулат яисе муниципаль хезмәт курсату нәтиҗәсендә бирелгөн документларда жибәрелгөн хаталарны һәм ялышларны төзүү, Россия Федерациясө норматив хокукий актлары, Россия Федерациясө субъектлары норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән алу карапмаган акчаларны мөрәжәгать итүчөгө кире кайтару равеншәндә;
- 2) шикаятьне канагатындеру кире кагыла.

Элеге пунктта курсателгән карап кабул ителгөн көннөн сон кило торган көннөн дә сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчөгө язма равеншә һәм, мөрәжәгать итүченен төлөгө буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап юлдана.

5.7.1. Шикаятьне алеге статьяның 8 кисегендә курсателгән мөрәжәгать итүчөгө жавапта канәттәндерергә тиешле дип танылган очракта, даулат хезмәтте курсатуче орган, муниципаль хезмәт курсатуче орган, күпфункцияле үзәк яки элеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисегендә Караплан оешма тарафыннан даулат яисе муниципаль хезмәт курсаткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәллар турында магълумат бирелә, шулай ук китерелгән үнайсызыллыklar очен гифу үтенәләр һәм алга таба ниләр эшләвө турында даулат яисе муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчөгө мөрәжәгать итәргө кирәклө магълумат курсатела.

5.7.2. Шикаятьне алеге статьяның 8 кисегендә курсателгән мөрәжәгать итүчөгө жавапта канәттәндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгөн каарның сәбапләре турында дәлилләр, шулай ук кабул ителгөн каарга шикаять бирү тәртибе турында магълумат бирело.

5.8. Шикаятын карат тикшерү барышында яисө натижаларе буенча административ хокук базу яисө жинаятълар составы билгелдөр ачыкланган очракта, шикаятыларне карау вакалэтларе бирелгэн вазыйфай зат булган материалдарны кичекмостэн прокуратура органдарына жибэра.

Гиче күшымта

Татарстан Республикасы Өлкө муниципаль районы "Тубән Качи авыл жирлеге" муниципаль берәмлеке башлыгына кемнан _____

(алға таба-мөрәжәгать итүчө),
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт
мәғълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Справка (өзөмтә) бирү түрүндә гариза

Белешмә (өзөмтә) бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:

Яшәү урынынан белешма, йорт көнөгсөннән өзөмтә, аллагы яшәү урынынан белешма алу очен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт көнөгәссе.

Гайлә составы түрүнде белешмә алу очен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт көнөгәссе.
3. Соратын альна торган адрес буенча теркәлгән барлық гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспорт, туу түрүнде таныклык, никахлашу түрүнде таныклык).

Үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урынынан белешмә:

1. Шәхесне раслаучы документ.
2. Йорт көнөгәссе.
3. Үлем түрүнде таныклык оригиналалы.
4. Соралған адрес буенча теркәлгән гайләнен барлық әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (баланын туу түрүнде таныклыгы, никахлашу түрүнде таныклык).

Мөрәжәгать иткәндә оригинал документларның скан-күчермәләрен тәэммин итүнө вәгъдә бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

2 нче күшүмтә

Муниципаль хезмәт шту очен мөрәжагатында тарафынан тапшырыла торган документлар исемлеге

Яшәү урынынан белешмә, йорт көнөгсөннөң озектә, алдагы яшәү урынынан белешмә алу очен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт көнөгсө.

Хужалык көнөгсөннөң озектә алу очен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.

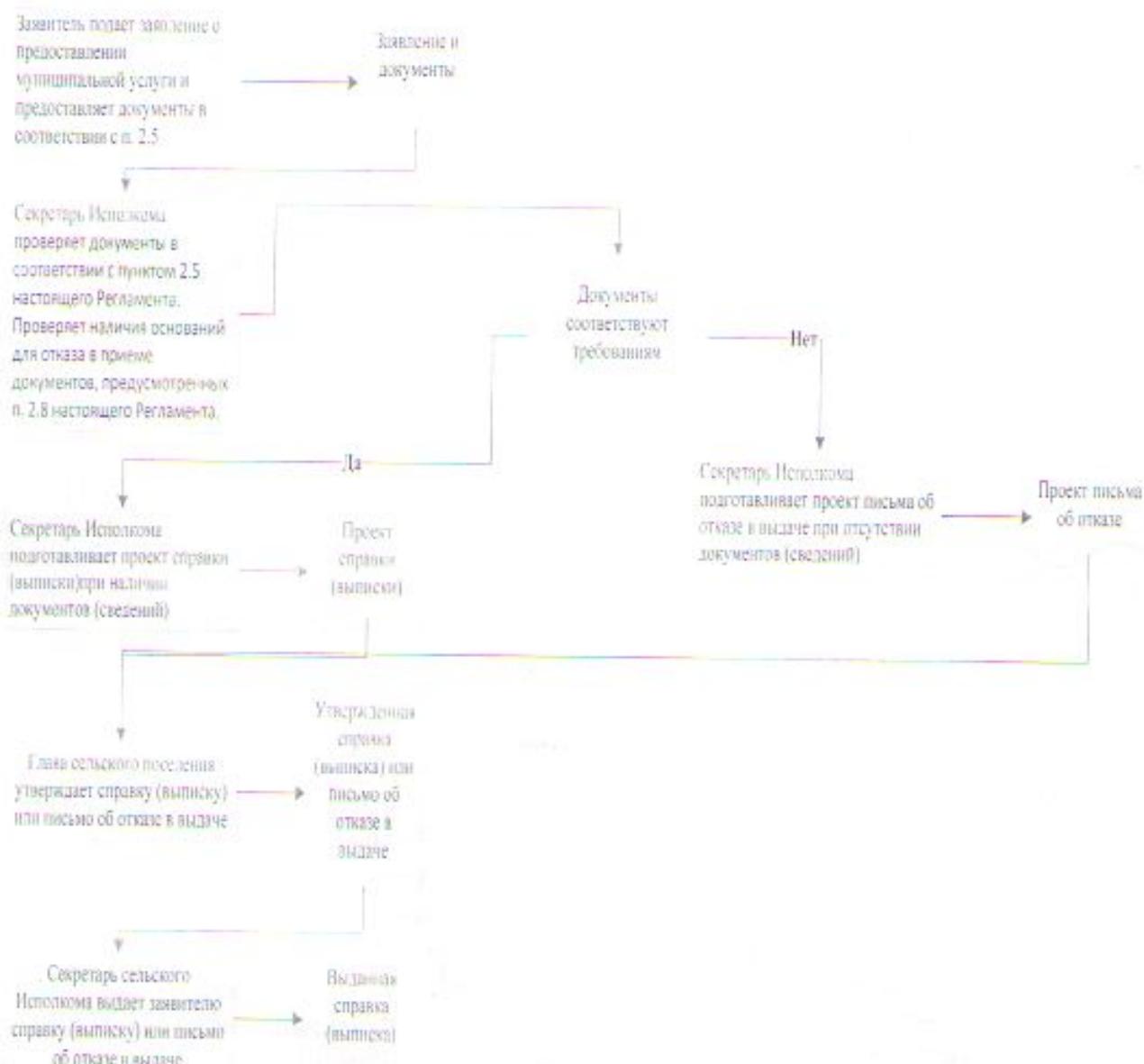
Гаилә составы турында белешмә алу очен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт көнөгсө.
3. Сорагып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспорт, түү турында таныктык, никахлашу турында таныктык).

Үлгән көшөнен үлгөн көненә яшәү урынынан белешмә:

1. Шәхесне раслаучы документ.
2. Йорт көнөгсө.
3. Үлем турында таныстык оригиналды.
4. Соралған адрес буенча теркәлгән гаиләнен барлык әгъзаларының туганлыгын раслыг торган документлар (баланын түү турында таныктыгы, никахлашу турында таныктык).

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессының блок-схемасы



4 ичке күшымта

Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районы "Тубән Кәчи
авыл жирлеге" муниципаль берәмлеке
башлыгына
Кемпән:

Техник хаталарны төзату турьида гариза

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында жибәрелгән хата турьида хәбер итәм.

Язылган:

(хезмәтнен атамасы)

Дорес мәғълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзатгүсәзне һәм муниципаль хезмәт күрсәту итәккәссе
булган документка тиешле үзгәрешләр кертугезене сорыйм.

Түбәндәгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзату турьидагы гаризаны кире кагу хакында карап кабул итәлгән
оңракта, әлеге каарны:

E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;
расланган күчерма рәвешендә көгөз чыгарынганда почта аша
адресына юллавыгызын
сорыйм.

Узәннен, шулай ук үзәм тәкъдим итә торган затын шәхси мәғълүматларны эшкартура
риалыгын раслыым (жыю, системадаштыру, саслау, янарту, үзгәрту), куллану, тарату (шул исәптән
тапшыру), персональ мәғълүматларны эшкәрту, блоклау, юк иту, шулай ук адресларны үзләштерүне,
үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашируучы органнар тарафынан Россия Федерациясе
законнары нигезендә персональ мәғълүматларны бирү кысаларында эшкарту вечен кирәклө башка
чыгаруны гамәлгә ашируучы орган тарафынан дәүләт хезмәт күрсәту максатларында каарлар
кабул итү буенча да

Әлеге гаризага кертелгән, шахесемә һәм вәкилем булыш торган затка кагылышты, шулай ук
минем тарафтан тубонда кертелгән мәғълүматларның дорес булуын раслыым. Гаризага төркәлгән
документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән
тапшыләргә жавап бира, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы
мәғълүматлар дөрес.

Мина Курсателән муниципаль хезмәтнен сыйфатын бәйләү буенча
телефоны аша сорантыруда катнашырга ризатынын бирәм.

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

()

Әлкі мунисипаль районны Башкарма комитеты мунисипаль хезмәт күрсәтү очиң
жаваплы һәм аның үтәлешиен контролльдә тотуны ғамәлгә ашыручы вазыйфа
заттарның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	2-10-48	Ispolkom-alkeev@tatar.ru

Әлкі мунисипаль районны Тубән Кәчинавылы авыл жирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Тубән Кәчи авыл жирлеге	74-7-05	MihailElifayev@tatar.ru

Элки муниципаль районның
Тубән Кәчи авыл жирлеге
башлыгының 2019 елның 2
февралененән Зкаарына
5 ичке күшүмтә

**«Мәрхүмне жирләү очен жир кишилелеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнен
Административ регламенты**

**1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӨМӘЛӘР
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТНЫ ЖАЙГА САЛУ ПРЕДМЕТЫ**

1.1. «Мәрхүмне жирләү очен жир кишилелеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент (алга таба - административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын һәм һәркем файдалана алырылғы болуын арттыру максатларында эшлиләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткөндә гамалләриен (административ процедураларын) срокларын һәм эзлеклелеген билгели.

1.2. Хезмәт алушылар - ире (хатыны), яқын туганнары, башка туганнары яки законлы вәкил, ә андый кешеләр булмаганда, мөттө күмүне (алга таба-морәжәгать итүчеләр) үз остана алган башка заттар.

1.3. Хезмәт Татарстан Республикасы Элки муниципаль района Тубән Кәчи авыл жирлеге башкарма комитетының (алга таба – Башкарма комитет) вазыйфаи заты тарафынан күрсәтелә.

Учреждениенең уриашу урыны (документлар һәм мәрәжәгатылар жибәрү очен поча адресы): 422889, ТР, Элки районы, Тубән Кәчи авылы, Мәктәп ур., 22 й.;
электрон адрес: Mihail.Elifanov@tatar.ru;

еш графигы: 8.00-16.00, ял коннэр: шимбә, якшәмбә.

1.4. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат бирелә:

1) хезмәт күрсәтә торган бинналарда: мәгълүмат стендларында һәм Башкарма комитет белгече тарафынан шәхси консультацияләр формасында;

2) алеге административ регламенттән рәсми бастирып чыгару юлы белән;

3) телефон аниа морәжәгать иткәндә-соралган мәгълүмат булган конкрет сорауларга телдән жавап рөвешендә;

4) Башкарма комитеттән рәсми интернет-сайтында;

Мәрхүмнәре жирләү очен жир участоклары Башкарма комитет зиратларында бирелә.

Зиратларның уриашу урыны турышыда мәгълүмат I ичке таблицада күрсәтелгән.

I ичке таблица

Т/Б №	Объектның исеме, урыны	Мәйданы (га)
1.	Тубән Кәчи анылы зираты	1,2277
2.	Кәчи авылы зираты	2,0310

Мәрәжәгать итүчегә шәхси кабул итүдә телдән консультация бирү вакыты 15 минуттан артмаска тиен.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мөсылаласе буенча мәрәжәгать итүче телефон элементәсе аша мәрәжәгать иткән очракта индивидуаль телдән хәбәр итү Башкарма комитеттән вазыйфаи затының эш графигы ингезендә эш вакытында башкарыла һәм 10 минуттан артмаска тиен.

Телефон шалтыратуларына жавап бергәндә, трубканы алып, Башкарма комитеттән вазыйфаи заты осима исемен, фамилиясен, исемен, этисенен исемен атарга

тиеш. Сейләшү вакытында сүзләрне төгәл айттарға, тиражында белән сойләшмәссо, сейләшүне өзмәсса кирок.

Мөрәжәгать итүчене телефон аша яки шәхси кабул иту вакытында телдән сораштыруына Башкарма комитеттىң вазыйфаи заты мөстәкыйль равеншә жавап бирә.

Мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирүгә топ таләпләр булып тора:

- бирелгән мәгълүматның дөреслеге;
- мәгълүматны бәяп итүдә төгәллек;
- тулы мәгълүмат бирү;
- мәгълүмат алуның үцайлышының һәм һәркем файдалана алырлык булуы;
- мәгълүмат бирүнен оперативлыгы.

Башкарма комитеттىң вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегө муниципаль хезмәт курсатуунен стандарт процедуразары һәм шартлары туринда мәгълүмат бирү кысаларынан чыга торган консультация бирергә хокуклы түгел.

1.5. Башкарма комитеттىң вазифаи заты эшчәндеген житәкчие контролъдә тота.

1.6. Башкарма комитеттىң мәгълүмат стендларында түбәндәгә мәгълүмат урнаштырыла:

- муниципаль хезмәт курсатуунен административ регламенты;
- муниципаль хезмәт курсату очен кирәклө документлар исемлеге һәм формалары;
- муниципаль хезмәт курсатуда үзлекле гамәлләр блогы-схемасы;
- Башкарма комитеттىң белешмә телефоннары һәм мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иту көннаре.

1.7. Муниципаль хезмәт курсатууне оештыру башкарма комитетка ТР, Әлки районы, Тубән Кәчи авыны, Мәктәп урамы, 22 ичә йорт адресы буенча мөрәжәгать итү аша башкарыла ала

Гаризалар кабул иту графигы: 8.00 - 16.00 каләр, ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

1.8. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт курсату барышында кабул ителгән каарларга, гамәлләргә (тәмәл кылмавына) һәм суд юрисдикциясенә шикаять бирү срекларын курсатен, Россия Федерациясе законнары нигезендә судка шикаять бирергә хокуклы.

2. МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӨТҮ СТАНДАРТЫ

2.1. Муниципаль хезмәт – «Мәрхүмне жирләү очен жир кишәрлекеге бирү» (алга таба - муниципаль хезмәт).

2.2. Муниципаль хезмәт Башкарма комитет тарафынан курсатела.

2.3. Муниципаль хезмәт курсатуунен нәтижесе булып, сонынан күмү паспортын (күмү туринда таныллык) биреп, үлгән кешегә жир кишәрлекеге бирү тора.

2.4. Мархүмгә жир кишәрлекен бирүнен максималь вакыты мөрәжәгать итүче тарафынан алгас административ регламенттән 14 пункттында курсателгән документлар бирелгән көннән оч эш көнө ташкил итә.

2.5. Муниципаль хезмәт курсату түбәндәгә хокукый актлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- 2006 елның 2 маенданы «Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрең карау тәртибе туринда» 59-ФЗ № Федераль закон;
- 1996 елның 12 гыйнварданы «Жирләү һәм жирләү эше туринда» 8-ФЗ № Федераль закон;

2010 елның 27 июлендәгэ «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатууне оештыру туринда» 210-ФЗ № Федераль закон;

- Россия Федерациисе Президентының 1996 елның 29 июнендәге «Мәстләрне жирләү буенча хезмәт күрсәтуға гражданнарның хокуклары гарантияләре турында 1001 № Указы;

- Россия Федерациисе Баш даүләт санитар табибының 2011 елның 28 июнендәге «Жирләү очен билгеләнгән зиратларны, биналарны һәм корылмаларны уриаштыруға, жайлауга һәм карап тотуга гигиеник таләпләр» 2.1.2882-11 СанKhНЫН раслау турындағы 84 № карапы;

- Россия Даүләт Төзөлеш министрлығының 25.12.2001 елның 25 декабрендәге 01-НС-22/1 номерлы беркетмәсе белән расланган Россия Федерацииндә зиратларда жирләү һәм аларны карап тоту тәртибе турында тәкъдимнәр.

2.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәту очен кирәkle документларның тулы исемлеге:

1) мәрхүмие жирләү очен жир кишөрлөгө бирү турында гариза (әлеге административ регламентка 1 нче күшымта);

2) мөрәҗәгать итүченен яисә аның вәкиденен шәхесен таныклаучы документ;

3) вафат булган кешенен үлүс турында Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән таныклык. Документ күмүне теркәү турында билгे кую очен тапшырыла;

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

5) элек күмелгән туганының күмелү паспорты (күмелү турында таныклык) мөрәҗәгать итүче туганын жирләнгән очракта, туганын жирлау турында язма керту очен тапшырыла.

2.7. Хакимият органнары арасында ведомствоара мәғлүмәт хезмәттәшлек барышында барлыкка киң торган муниципаль хезмәт күрсәту очен кирәkle документлар юк.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту очен киракле һәм мажбури булган хезмәтләр юк.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле рәвештә барлыкка киң торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны тәмәлә аныру каралмаган гамәлләр очен документлар һәм мәғлүмәт бири.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту очен киракле документларны кабул итүдән баш тарту очен нигезләрнен тулы исемлеге булып тора:

мөрәҗәгать итүченен әлеге административ регламентның 14 пунктында каралған тулы булмаган документларны тапшыруы.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту очен нигезләрнен тулы исемлеге:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән зиратта күрсәтелгән урында жирләү очен буш жир участогы булмау;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән урында «Зиратларны, биналарны һәм жирләү корылмаларын уриаштыруға һәм карап тотуга гигиеник таләпләр» 2.1.2882-11 СанKhН жир участогы күләмнә туры күлмәү сәбәпле жирләү мөмкинлеге булмау.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту бушлай башкарыла.

2.13. Муниципаль хезмәт алу очен мөрәҗәгать иткән очракта мөрәҗәгать итүчене чиратта котуенен максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гаризаны теркәү срокы 15 минуттан артмаска тиеп.

2.14. Башкарма комитетның вазыйфәи заты мәрхүмие жирләү очен жир участогы бирү турында гаризаларны теркәү журналында терки.

Теркәү журналы түбәндәгә мәғлүмәтларны үз зече алырга тиеш:

- мөрәҗәгать итүен тәртип номеры һәм датасы;

- муниципаль хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме;

- мөрәҗәгать итүченен яшәү урыны адресы һәм контакт телефоны;

- искармә (ышанычнама реквизитлары күрсәтелә).

Теркәү журналы төгелгән, номерланган, мөһер сұғылған. Башкарма комитет житәкчесе имzasы белән беркетелгән булырга тиеш. Теркәү журналындагы нумерация ачык, беренче номердан башлап, еллар буенча алыш барыла. Теркалу журналындагы барлық тозәтмәләр «Төзәтелгән ышанырга» дигән язу белән килемштерелергә һәм тозәтмә керткән вазыйфай затның имzasы белән расланырга тиеш.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтеле торган бина жәрәгать транспорты тукталыштарынан гариза мәрәжәгать итучеләр өчен жәүүлеләр йори алышлык (10 минуттан да артык түгел) урнаша. Муниципаль хезмәт күрсәтеле торган бина янындагы территориядә автотранспорт чараларын кую өчен урыннар булдырыла.

Мәрәжәгать итучелорие кабул итү муниципаль хезмәт башкаручыларның эш урыннарында башкарыла.

Һәр эш урыны жирдәү буенча киракле мәғлүматлар базасына керү момкинлеге булған шәхси комильтер белән жиһазландырылырга тиеш.

Кабул итүне көтү бүлмәләре мәғлүмати стендлар, урындыклар (диваннар), ёсталләр белән жиһазландырылырга тиеш.

Көтү урыннарына карата таләпләр: хезмәт урыннары ишекләре янында муниципаль хезмәт күрсәтуне башкаручи белгечиң фамилиясен, исемен һәм әтиссенен исемен, мәрәжәгать итучелорие кабул итү вакытын күрсәтеп, мәғлүмати табличкалар урнаштырыла.

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

- муниципаль хезмәт күрсәту вакытын үтәү;
- муниципаль хезмәт күрсәткәндә чират көтү срокларын үтәү;
- муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәжәгать итучеларнен вазыйфаи затларның кабул итегән карапларына, билгеләнгән тәртиптә үткәрелгән тикшерүләр барышында нигезле дип танылған гамәлтә (гамал қылмавына) шикаятыләре булмавы;
- Интернет чөлтәрендә муниципаль хезмәт күрсәту очен киракле гаризалар һәм башка документ блаисларының һәркем файдалана алышлык булуы;
- Интернет чөлтәрендәге Татарстан Республикасы Элки муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәғлүмат урнаштыру;
- мәғлүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәғлүмат урнаштыру.

2.17. Инвалиллар очен үцайлы шартлар тәэмин итү максатларында тәэмин ителә:

- хезмәт күрсәтеле торган объектка (бинага, бүлмәгә), шулай ук транспорт, элемә чараларыннан тоткарлыксыз файдалану очен киртәләрсез керү шартлары;
- хезмәт күрсәтеле торган объектлар (биналар, бүлмәләр), шулай ук шул исәптән кресло-колиска кулланып, мондый объектларга керү, алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннаң тошу, мөстәкыйль хәрәкат итү мөмкинлеге;
- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкат итү функцияларенә ия булмаган инвалилларны озатып бару;
- инвалилларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алыш, хезмәт күрсәтеле торган объектларга (биналарга, бүлмәләргә) һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алудың тәэмин итү очен киракле жиһазларны һәм мәғдүмат йөргүчелорие тиешле урнаштыру;
- сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рохсәт;
- хезмәт күрсәтеле торган объектларга (биналарга, бүлмәләргә) озатып йөрүче этләргә керту;
- инвалилларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жинеп чыгуда ярдәм күрсәту.

2.18. Элгеге административ регламентны үтәгәндә функцияләрнен бер өлеше КФУ катнашында, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтуне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федэраль закон таләпләре нигезендә, КФУ белән узара хезмәттәшлек итү турындағы килемшү нигезендә башкарылырга мөмкин.

КФУ муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы, хезмәт күрсәтүне регламентлаучы норматив-хокукий актлар, хезмәт күрсәту сроклары, хезмәт күрсәтү очен кирәклө документлар түрүнда мәгълүмат бирә, мәрәҗәгать итүчеләрдән документларны кабул итер Башкарма комитетка жибәрә ала.

Күрсәтелгән мәсьәләләр буенча мәгълүмат МФУ хезмәткәрләре тарафынан мәрәҗәгать итүчеләргә телефон аша, МФУ шәхсән мәрәҗәгать итеп гариза һәм документлар биргәнда хезмәт күрсәтү барышы түрүнда мәгълүмат бирелә.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгө административ процедураларны үз очен ала:

- 1) мархүмне жирләү очен жир кишәрлеге бирү түрүнда гариза кабул итү;
- 2) мәрәҗәгать итүче күрсәткән зираг урынында жирләү очен буш жир кишәрлекен билгеләү;
- 3) мәрхүмне күмү очен жир кишәрлеге бирү;
- 4) күмелү паспортны бирү (жирләү түрүнда таныклык).

3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен блок-схемасы алеге административ регламентка 3 иче күшымтада китерелгән.

Мәрхүмне күмү очен жир кишәрлеге бирү түрүнда гариза кабул итү.

3.3. Мәрәҗәгать итүче тарафынан башкарма комитетның вазыйфаи затына (гариза формасы административ регламентка 1 иче күшымтада китерелгән) һәм административ регламентның 14 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү очен кирәклө документларны бирү муниципаль хезмәт күрсәтүне башлау очен нигез булып тора.

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

3.5. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза биргән очракта, гаризаны беренчел төркөү КФУ хезмәткәре тарафынан КФУ аша мәрәҗәгать иткән конине башкарьла. Мәрәҗәгать итүчеләр даирасе алеге административ регламентның 2 пункты нигезендә билгеләнә.

КФУ һәм Башкарма комитетның вазыйфаи заты арасында мәгълүмат алмашу көгазь йөрткечләрдә КФУ хезмәткәре тарафынан курьер китереп бирүе белән башкарьла.

КФУ тә гариза кабул итканда мәрәҗәгать итүчегә, кабул итегендә документлар исемлеген һәм КФУ тә гариза кабул итү датасын күрсәтән, «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнс оештыруга мәрәҗәгать итүче гаризасы» нын бер исесхәсе бирелә. Гаризалар Башкарма комитетка КФУ тә гариза кабул итү коненә яки гикенче эш коненә ташырыла.

Башкарма комитетка гариза көргөч аның белән эш алеге административ регламентта билгеләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибендә алып барыла. КФУ хезмәткәренең вәкаләтләре даирасенә алеге административ регламентның 18 пункты нигезендә документларны кабул итүдән баш тарту түрүнда карап кабул итү кера.

Башкарма комитет тарафынан муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына КФУ тә документларны Башкарма комитетка китерү сроклары кера.

3.6. Административ регламентның 18 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрә ачыкланган очракта, Башкарма комитетның вазыйфаи

зат мөрәжәгать итүчегә бу хакта телдән хәбәр итә, баш тарту сабапларен аңлата һәм документларны административ регламент нигезендә тапшырырга тәкъдим итә.

3.7. Мөрәжәгать итүче аллеге административ регламентның 14 пунктында курсателгән документларның тулы комплектын тапшырган очракта, Башкарма комитетниң жирләү эше мәсьалаларе буенча вазыйфай заты жирлау өчен жир кишәрлеке бирү түрүндагы гаризаларны исәпка алу кенәгәсендә гаризаны терки.

Мөрәжәгать итүче күреаткән зираттагы урында жирләү өчен буш жир кишәрлекен билгеләү.

3.8. Мәрхүмне жирләү очен жир кишәрлекен билгеләү (килештеру) Башкарма комитетның вазыйфай заты тарафынан аның мәстен (жәсәдларен) жирләү түрүнде яисә элек вафат булган якын туганнары яки ире (хатыны) белән янашәсендә булын исәпкә алып башкарыла. Мәрхүмнен ихтиярын үтәү элек вафат булган якын туганы яисә элек вафат булган ире (хатыны) күмелгән урында ирекле урын булганды гарантияләнә.

Мөрәжәгать итүче Тубән Көчи авыл жирлекенен конкрет торак пунктнанда жирләү урынын сайлаудан баш тарткан яки улгән кешенен мәстен (жәсәдларен) вафат булган якын туганнары яки ире (хатыны) белән янашә жирләү түрүндагы белдерүне үтәү мөмкин булмаган очракта, күмелү урыны Башкарма комитетның вазыйфай заты тарафынан, үлем урынны, буш жир участогы булуны, шулай ук вафат булган кешенен жәмғият һәм дәүләт каршида казанышларны исәпка алып билгеләнә (килештерелә). Мөрәжәгать итүче билгеле бер жирләү урыны белән килешмәгән очракта, мөрәжәгать итүче башка жир участогы бирү түрүндагы таләп белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.9. Башкарма комитетның вазыйфай заты вафат булган кешене күмү өчен оч эш көне дәвамында жир участогы бирү мөмкинлеген билгели (килештерә).

Жир кишәрлекен күмүгә бирү

3.10. Башкарма комитетның вазыйфай заты, гариза теркәгәнин сон өч көннән дә сонга калмыйча мәетне күмүгә жир участогы бирү мөмкинлеген билгеләгәннән соң, мәетне күмүгә рөхсәт бирү юлы белән жир кишәрлеке бирә (аллеге Регламентка 2 нче күшымта).

Мәрхүмне күмүгә рөхсәт бирү мәетне күмү урынны эзерләү эшләрен башкару өчен нигез булып тора.

Мәрхүмнен жирләү урынны теркәү һәм жирләү паспортын бирү (жирләү түрүнда таныклык)

3.11. Административ процедураны башлау очен мөрәжәгать итүченен башкарма комитетның вазыйфай затына улгән кешене күмгәннән соң мөрәжәгать итүе нигез булып тора.

3.12. Башкарма комитетның вазифаи заты мәетне күму факты буснча күмүне теркәү кенәгәсендә тиешлә язма эзерли. Каберлекләрне теркәүне исәпкә алу китабы һәр календарь ел ахырында архивка тапшырыла.

3.13. Мәрхүмне жирләү түрүндагы язма кертелгәннән соң, башкарма комитетниң вазифаи заты жирләү түрүнда таныклык рәсмилаштыра, аны мәрхүмнен күмелгән каберлек секторы күрсателгән язма кертә. Күмелү түрүндагы таныклыкны рәсмиләштергән Башкарма комитетның вазыйфай заты имза куя, мөһер белән суга һәм мөрәжәгать итүчегә бира.

Күмелү түрүндагы таныклык күмүне теркәү журнальында теркәлә.

Күмелү түрүнда таныклык алганда, мөрәжәгать итүче жирләү түрүнда таныклык бирү журналына имза куя.

3.14. Административ процедураны үтөүнен томуми максималь вакты 30 минуттан артмаса тиеш.

4. Административ регламентның үтэлешен контролде тоту формалары

4.1. Административ регламентның үтэлешен контролде тоту түбәндәгे формаларда башкарыла:

агымдагы контрол;

тикшерүләр (планды һәм планнан тыш) үткәрү.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча агымдагы контрол житакчесе тарафыннан башкарыла.

Башкарма комитет житакчесе агымдагы контролинен вактын һәм агымдагы контролне тәмәлгә ашыручи вазыйфаи затны билтeli.

КФУ хезмәткәрләре тарафыннан административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр өзлеклелеген контролде тоту КФУнен тиешле структур бүлекчесе житакчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Тикшерүләр планы булырга мөмкин (Башкарма комитет житакчесе раслаган график ингезенде гамалта ашырыла) һәм планнан тыш (мөрәжагатын итүченен конкрет мөрәжагате бүенча, шулай ук Башкарма комитет житакчесе инициативасы бүенча).

Тикшерүләр документар яки күчмә тикшерү формасында үткәрела. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәту (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мөсьәләләр яки аерым аспектлар (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Документар тикшерү тәмамланғаннан соң акт төзелә. Күчмә тикшерү тәмамланғаннан соң күчмә кинәшмә беркетмәсе яки тикшерү акты төзелә.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтуни тулылытын һәм сыйфатын контролде тоту тикшерүләр үткәрүне, житешсезлекләрне языклау һәм бетерүне, мөрәжагатын итүчеләрнен мөрәжагатында жавапларны карауны һәм әзерлаүне, шул исәптән вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне үз эченә ала.

4.5. Башкарма комитеттән вазыйфаи затлары гамәлдәгә законнар ингезендә муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә һәм гамалта ашырыла торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) очен жаваплы. Хезмәткарләрнен жаваплылыты аларын вазыйфаи инструкцияләрендә беркетелә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органдарның, шулай ук аларнын вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткарләрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренен, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турьыда" 2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнен сұлқа кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүде катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренен судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәудә яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукуна ия.

Мөрәжагатында түбәндәгә очракларда шикаять белән мөрәжагатынта ала:

1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турьында" 2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтләнгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәту турьындағы мөрәжагатын төркүү срокы бизылу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Күрсәтләнгән очракта мөрәжагатында тарафынан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июнендәгэ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турьында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисәгендә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять

- белдерелә торган күнфункцияле үзәккә тиешле дауләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә курсату функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт курсату очен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районның норматив хокукий актларында курсателмагән яисә гамолгә аширылмаган документларны яисә мәғълуматны ату яисә гамалгә аширу таләбе;
- 4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт курсату очен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукий актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафынан күп функцияле үзәкнен, күнфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамалларена (гамал кылмавына) судка кадәр (султан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федәраль законның 16 статьясындагы 1.3 исегендә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамалларена (гамал кылмавына) шикаять белдерелә торган күнфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә курсату функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин,
- 6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт курсаткәнде Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләбе;
- 7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәре, күнфункцияле үзәк, күнфункцияле үзәк хезмәткәре, алгә Федәраль законның 16 статьясындагы 1.1 исегендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәләре тарафынан дәүләт яки муниципаль хезмәт курсату нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны тозәтүдән яисә мондый тозетуларнен билгеләнгән срокын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафынан күп функцияле үзәкнен, күнфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамалларена (гамал кылмавына) судка кадәр (султан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федәраль законның 16 статьясындагы 1.3 исегендә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамалларена (гамал кылмавына) шикаять белдерелә торган күнфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә курсату функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
- 8) дәүләт һәм муниципаль хезмәт курсату нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафынан күп функцияле үзәкнен, күнфункцияле үзәк хезмәткәренен каарларына һәм гамалларена (гамал кылмавына) судка кадәр (султан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федәраль законның 16 статьясындагы 1.3 исегендә билгеләнгән тәртиптә каарлары һәм гамалларена (гамал кылмавына) шикаять белдерелә торган күнфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә курсату функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.
- 10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт курсаткәнде мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәтне курсату очен киräкле документларны беренче кабул итүдән

бапта баш тартқанда ашырын, булмавы һәм (яисә) дөрес түгеллеге курсателмәғән яки 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 4 кисәгә 4 пункты билгеләнгән очрактан тын, дәүләт яисә муниципаль хезмәт курсатуда документларны яисә мәғълүматны таләбе. Курсателгән очракта моражагать итүе тарафыннан күп функцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткаренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылманина) судка кадәр (сузган тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисәгәнде билгеләнгән тәргигтә каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерело торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтларне тулы күләмдә курсату функциясе йөкләнгән булган очракта момкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьда, электрон формада дәүләт хезмәтен курсатуче органга, яисә муниципаль хезмәт курсатуче органга, күпфункцияле үзәккә яисә дәүләт хакимиятенен тиешле органына (жирле үзидарә органына) күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булыш торучы гавами-хокукый белем бирү оешмасына (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгәнде билгеләнгән оешмаларга ташырыла. Дәүләт хезмәтен курсатуче орган житәкчесенен яисә муниципаль хезмәт курсатуче органының каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикальтылар югары орган (булган очракта) яки ул булмаганды, турдын-туры дәүләт хезмәтен курсатуче орган житәкчесе яисә муниципаль хезмәт курсатуче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткаренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикальтылар шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә ташырыла. Күпфункцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектиниң норматив хокукый акты белән вәкаләтте вазыйфаи затка ташырыла. 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгәнде билгеләнгән оешма хезмәткарләренен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять элеге оешма житәкчелорена ташырыла.

5.3. Дәүләт хезмәте курсатуче органга, муниципаль хезмәт курсатуче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органта, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгәнде билгеләнгән оешмага яисә югарыдагы органга (булганды) керән шикаять, теркәләннән сон уйбини эш көне эченә каралырга тиеш, дәүләт хезмәте курсатуче орган, муниципаль хезмәт курсатуче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы орган, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгәнде билгеләнгән оешма моражагать итүчедән документларны кабул итү яисә жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны тәзатүне кире каккан яисә мондый төзүлүләренен билгеләнгән сригын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән сон биш эш көне эченда.

5.4. Шикаထытты тубандәгә магълумат булырга тиеш:

1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәтке курсатуче орган, хезмәтке курсатуче органының вазыйфаи заты, яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгәнде билгеләнгән оешма, аларның житәкчелоре һәм (яки) хезмәткарләренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затнын фамилиясе, исеме, атасынын исеме (сөнгүсы - булган очракта), мөрәжәгать итүче-юридик затнын исеме, урыны туринде белешмәләр, шулай ук элементта очен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) нәм мөрәжәгать итүчега жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмат курсатуче органның яисө муниципаль хезмет курсатуче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткарнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен. 2010 елнын 27 июлендәге "Дәүләт нәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру туринда" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде билгеләнгән оешманың шикаять белдерелә торган каарлары нәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) туринда белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмат курсатуче органның яисө хезмет курсатуче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткарнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен. 2010 елнын 27 июлендәге "Дәүләт нәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру туринда" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгенде билгеләнгән оешманың каары нәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән долилләр.

5.5. Шикаятың анда баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятың ана теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятың муниципаль хезмат курсатуче имза салы.

5.7. Шикаятың карап тикишерү нотижәләре буенча тубандыгы каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятың канагатындерела, шул исәптән кабул ителгән каарны юкка чыгару, дәүләт яисө муниципаль хезмет курсату нотижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны нәм ялгышларны тозату. Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән ату карагмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару равешендә;

2) шикаятың канагатындерү кире кагыла.

Элеге пунктта курсателгән каар кабул ителгән копиән соң кило торган көннөн да соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә нәм, мөрәжәгать итүченен теләгә буенча, электрон формада шикаятың карап тикишерү нотижәләре туринда долилләнгән жавап юлдана,

5.7.1. Шикаятың элеге статьяның 8 кисәгендә курсателгән мөрәжәгать итүчега жавапта канагатындерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте курсатуче орган, муниципаль хезмет курсатуче орган, күпфункцияле үзәк яки элеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә карагланган осшма тарафынан дәүләт яисө муниципаль хезмет курсаткәндо ачыкланган хокук базуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр туринда мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызылышлар очен гафу үтенәләр нәм алга таба нидәр энгизе туринда дәүләт яисө муниципаль хезмет алу максатларында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итәргә кирәкләс мәгълүмат курсатела.

5.7.2. Шикаятың элеге статьяның 8 кисәгендә курсателгән мөрәжәгать итүчега жавапта канагатындерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре туринда долилле антатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять бирү тәртибе туринда мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятың карап тикишерү барышында яисө нотижәләре буенча административ хокук базу яисө жинаятылор составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятындарне карапу вәкалаләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларын кичекмәстән прокуратура органинара жибәрә.

«Мәрхүмнө жирләу өчен жир кишәрлеге бири»
муниципаль хөзмәт күрсөтү бүсчә
административ регламентына I нче күшүмтә
авыл жирлөтсөн Башкарма комитктына

ТР Өлкө муниципаль районы

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорты

№ бирелгөн 20

(кем тарафынан бирелгөн адрес:

телефон:

ГАРИЗА

Мәрхүмнө жирләу өчен жир участогы бирүгөзөне сорыйм

(фамилия исеме, этисенен исеме)

үлем турында № таныклык

(тутанлык жирлове, жир кишәрлеге бүлөп бири, яндырып көлөн күмү, элек күмелгән тутаны үлү турында таныклык)

(элек күмелгөненең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(элегрәк күмелгән тутаны үлү турында таныклык сериясе, бири номеры һәм датасы)
секция №

зират (исем)

Башка тутаннарның да күмүгә дәгъвалары юк. Башка туташиар яғыннан дәгъвалар килеп чыккан очракта, экстремацияне һәм яңадан жирләүне үз хисабына башкарачак.
Гаризада күрсөтелгөн тутанлык мәнәсәбәтләре турындагы белешмаларне раслыйм.
Дорес булмаган мәғълүматлар биргөн өчен Россия Федерациясе законнарында каралган жаваплылык турында кисатеде.

Күшүмтә: 1. _____ битта, _____ посхәдә
(документның исеме)
2. _____ битта, _____ посхәдә
(документның исеме)
3. _____ битта, _____ посхәдә
(документның исеме)

Элеге гариза белән мин үз ихтыярым белән һәм үз кызыксынымда 2006 елнын 27 июнендәге "Шәхси мәғълүматлар турында" 152-ФЗ номерлы Федераль законның 6 ст. 2 п. һәм 9 ст. 2 н. нигезендә шәхси мәғълүматларымның эшкәртүгә ризалыгымны раслыйм.

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

«Мархұмнің жирләу оған жир кишерлеге бирудың муниципаль хезмет күрсөтүнен
административ регламентының 2 нчесі күшымта

(рөхсөт бередүче затның Ф.И.О.)

Мархұмнің күмүне (яна, тұганлық) рөхсөт итәрге _____ үлем датасы
мархұмнен Ф.И.О.
зиратта жирләу оған жир
участогы бирелде _____ участокта
_____ үйнөуде _____ кв. м. жирләүнен һәм
каберләрне төзүне көйләүче законнар һәм муниципаль хокукий актлар талаптарен үткүй.

Күмүне 20 ____ 0 ____ сәт, гаризада яки килеменеп,
вафат болғанының жирләу әшлөрен башкаруны үз останған зат белән курсателгән
жирләу датасы һәм вакыты:

(жирләу буенча әшләрне башкаручының тулы исеме)

20 ____ 0 ____

(вазыффасы)

М. Ү. (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

* Искәрмә. Рөхсәтнен ғамәлдә буду вакыты жиде әш коне. Билгеләнгән срокта жирләнмөгөн очракта, алғе рөхсөт юкка чыгарыла, жирләу оған участок башка заттарға бирелә.

Бушлай бирелә жир күләмне үлгөн ир яисә хатынның яисә яқын тұтандынын (балалары, ата-анасы, уллыкка алған, уллыкка альпиган, бертуған апа һәм сенеллөре, абый һәм әнеләре, онықлары, бабай, әби) шуны үк жир участогында күмелүне гарантияли.

Жирләу әшләрнің башкаручының оған мәғлұмат:

- кабернесінде жирләу оған жир күләмнен күлдан башкарыла;
- каберләрнің казу зират анық вакытта башкарыла;

«Мәрхүмнө жириләү өчен жир кишәрдеге бирү» муниципаль хезмәт курсатунен
административ регламентына З иче күшүмтә

мөрәжагаттың итүчеси мөрәжәгитен кабул итү, документларны тикшерү
%

мөрәжагатыне төркөү
%

күмү очиң бүштәй жир кишәрлекен билгеләү (килештерү)
%

муниципаль хезмәтләр курсаткәндә ачыкланган баш тарту нигезләре

әйе, юк

мәрхүмнө күмүтә | | муниципаль хезмәт курсату та бирүлән баш тарту | |

мөрәжагаттың итүчегә баш тарту | |