



Адресы: 422870, ТР, Әлки районы, Яңа
Үргәагар авылы, Г.Тукай урамы, 4 йорт,
тел./факс 8(84346) 73-7-

Адрес: 422870, РТ, Алькеевский район, с.
Старые Ургагары, ул.Г.Тукай, д., тел./факс
8(84346) 73-7-76

2019 елның 1 февралә

1№

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
административ регламентларын раслау
турында

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

1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең түбәндәге административ регламентларын расларга:

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

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

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

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

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

2. Әлки муниципаль районы Яңа Үргәагар авыл жирлегә Башкарма комитетының 2016 елның 15 июлендәге 24 номерлы карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адрес буенча бастырып чыгарырга, Интернет - телекоммуникация чөлтәрендәге Әлки муниципаль районының рәсми сайтында <http://alkeevskiy.tatarstan.ru> веб-адресы буенча урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Әлки муниципаль районы
Яңа Үргәагар авыл жирлегә -
башкарма комитет житәкчесе

Ә.Ә.Рәхимжанов

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

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

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару (алга таба-муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләренң берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас хужасы хокукы;
- г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

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

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

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 сәгатътән 16.00 сәгатъкә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (884346) 74-2-24

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

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

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

2) «Интернет» челтәрендәге 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:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге 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 декабрдә «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль мәгълүмати адреслы система турында һәм Федераль законга үзгәрешләр керту хакында» 443-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2013.30.12, 52№ (1 к., 7008 ст.);

2003 елның 6 октябрдә «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның 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 июлдә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне 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 кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2014.19.11, 1221№ карары белән расланган (алга таба – Кагыйдәләр) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 2014.24.11);

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

Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы Яңа Үргәгар авыл жирлегенә Уставы (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы Яңа Үргәгар авыл жирлегенә башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә).

Кулланыла торган терминология:

адрес -Россия Федерациясендә жирле үзидәрәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементларының (кирәк булганда), урам-юл чөлтәре элементларының исемнән, шулай ук аны идентификацияләү мөмкинлеген бирә торган адресация объектының санлы һәм (яисә) хәрәфле-цифрлы билгеләнешен үз эченә алган адрес объектының урнашкан урыны тасвирламасы;

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

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

федераль мәгълүмати адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы; элементларны барлыкка китерүче адрес: ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл чөлтәре элементлары, планлаштыру структурасы элементлары һәм адресация объектының идентификация элементлары (элементлары);

адресация объектының идентификация элементлары - жир кишәрлегенәң номеры, бина (корылмалар) һәм төзелеп бетмәгән объектларның төрләре һәм номерлары;

дәүләт адреслы реестрындагы адрес объектының уникаль номеры - дәүләт адреслар реестрында адрес объекты адресына бирелә торган язма номеры;

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

урам-юл чөлтәренәң элементлары - урам, проспект, тыкрык, юл чөлтәре, яр бие, майдан, бульвар, юл бетү, керү, шоссе, аллея һ. б.;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;
техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, документның төп нөсхәсендәге белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шуңа охшаш хата).

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

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар), капитал төзелеш максатларында бирелгән төзелеш бетмәгән төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир кишәрлекләренә кагыла.

Әлеге Регламент кагылмый:

- ваклап сату чөлтәре объектларына (сүздә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);
- автомобиль транспорты тукталышларына (күпкәтлы тукталышлардан тыш);
- гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш, металл һәм аерым торучы капитал гаражлар;
- югарыда күрсәтелгән объектларның гамәлдәге яисә урнаштырыла торган жир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

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

¹Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

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

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

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

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

<p>технологиялар кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатьне биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дөвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмэт дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче муниципаль район сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталынан, КФҮтән алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бөлмәсе яки Татарстан Республикасы Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрөндәге Федераль адреслы система порталынан, Татарстан Республикасы Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (http://uslugi.k.tatar.ru/ / дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып бирелә.</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) гаризаны кәгазьдә, кертемнәр исемлеге һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша яисә электрон документ рәвешендә жибәрә яисә шәхсән үзе тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮ аша әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Гариза һәм документлар читтәге эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

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

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрне тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылганда); әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү; бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәмәләр, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минутта кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителеп һәм теркәлеп Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында мөрәжәгатьне җибәрә:

1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);

2) күчәмсез милек объектының кадастр паспорты.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгать нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара мөрәжәгать кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгатькә җавап кәргән көннән алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РДУПна бирелгән адреслар турында мөрәжәгать;
3.5.2. «БТИ» РДУП белгече мөрәжәгатьтә күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булуы турында белешмә әзерли.

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

Процедураның нәтижәсе: бирелгән адрес турында белешмә.

3.5.3. Бүлек белгече "БТИ» РДУП җавап алгач башкара:

күчәмсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту (алга таба- карар проекты) турында карар проектын рәсмиләштерү;

кадар проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП җавап алган мизгелдән өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә җибәрелгән карар проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын мотивлаштырылган кире кагуны имзалай һәм Бүлек белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: күчәмсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки мотивлаштырылган баш тарту.

3.5.5. Бүлек Белгече күчәмсез милек объектына адрес бирү яки мотивлы рәвештә баш тарту турында карар тарки, номер бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында теркәлгән карар.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм тапшыра яисә почта аша Башкарма комитетның күчәмсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында карар җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе килгән очракта 15 минут эчендә;

почта аша җавап җибәрелгән очракта, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә күчәмсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яисә мотивлаштырылган баш тарту.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮтән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (5 нче кушымта);
мөрөжөгаты итүчеге техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуны дәлиллөүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжөгаты итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзеге аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында шушы Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрөжөгаты итүчеге (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган төп нөсхәсен алып калып, төзәтелгән документны шәхсэн имза куйдырып бирә яисә мөрөжөгаты итүчеге почта (электрон почта аша) аша техник хатасы булган төп документны Бүлеккә биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрөжөгаты итүчеге тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү.

Проектны визалау тикшерү нәтижәсе булып тора;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жириле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыгеллык яки еллык планнары нигезендә) башкарылырга һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрөжөгаты итүченең конкрет мөрөжөгате карап тикшерелергә мөмкин.

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торыу муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

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

Мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләрне очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

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

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районының норматив хокукый актларында

күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен 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 тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү эгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә 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, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү эгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

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

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче кабул итүдән башта баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән яки

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

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

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

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

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

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

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

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәжәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7.1. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенеләр һәм алга таба ниләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.

5.7.2. Шикаятьне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаятләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

**Адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару турында
гариза**

		___N бит	Барлығы___бит
1	гариза	2	
	кемгә	Гариза кабул ителгән теркәү номеры_____	
	(жирле үзидарә органы исеме)	гариза кәгазьләре саны _____	
	Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль яки жирле әһәмияттәге шәһәрләр шәһәр эчендәге муниципаль берәмлеге жирле үзидарә адреслар бирү өчен Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле федераль әһәмияттәге шәһәрләр)	Бирелгән документлар саны _____, шул исәптән, оригинал _____, күчермә _____, оригиналда _____, күчермәдә _____ битләр саны	
		Вазыйфаи затның ФИО _____	
		вазыйфаи затның имзасы _____	
		дата _____ ел " ____ " _____	
3.1	Адресация объектына карата сорыйм:		
	Төрө:		
	Жир кишәрлеге	Корылма	Тәмамланмаган объект төзелеш
	Бина	Бүлмә	
3.2	Адрес бирергә		
	Түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә:		
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән жир кишәрлеге төзү		
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны		
	Өстәмә мәгълүмат:		
	Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеген оештыру		
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны		
	Бүленә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Бүленә торган жир кишәрлегенең адресы	

Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлеге оештыру	
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны	
Берләшкән жир кишәрлегенең кадастр номеры	Берләшкән жир кишәрлегенең адресы

Юл һәр берләштерелгән жир участогы өчен кабатлана.

		___ N бит	Барлығы ___ бит
Жир кишәрлеген бүлөп биру юлы белән жир кишәрлеген төзү			
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш)			
Бүлөп бирелә жир кишәрлегенең кадастр номеры	Бүлөп бирелә торган жир кишәрлегенең адресы		
Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген төзү			
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны	Яңадан бүленә торган жир кишәрлекләре саны		
Яңадан бүленүче жир кишәрлегенең кадастр номеры	Яңадан бүленүче жир кишәрлегенең адресы		
Бина, корылма төзөп, реконструкцияләп			
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме			
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган жир кишәрлегенең адресы		
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының аны төзү, реконструкцияләү өчен шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә төзелешкә рөхсәт биру таләп ителмәгән очракта, күрсәтелгән адресация объектын дәүләт			

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

Әлеге юл һәр бүленгән жир участогы өчен кабатлана.

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

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

Юл һәр бүленгән бүлмә өчен кабатлана.

Юл һәрбер берләштерелгән бина өчен кабатлана.

		___ N бит	Барлығы ___ бит
3.3	Адресация объекты адресын юкка чыгару:		
	Ил исеме		
	Россия Федерациясе субъекты исеме		
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме		
	Жирлек исеме		
	Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме		
	Торак пункт исеме		
	Планлаштыру структурасы элементларының атамасы		

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

Түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә:

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

	___ N бит	Барлығы ___ б ит
--	-----------	------------------

4 Адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат

физик зат:			
фамилия се:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
документ , таныкларчы зат:	төре:	сериясе:	номеры:
	_____ ел " ____ " _____	кем тарафыннан бирелде:	
	почта	элемент өчен	электрон почта адресы

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

Почта аша жиберергә адрес буенча:	
Жибермәскә	

___ N бит	Барлығы ___ би т
-----------	---------------------

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

8	Гаризага теркәлгән
---	---------------------------

документлар:							
Оригинал ___ нөсхәдә, _____ биттә	Күүчермә ___ нөсхәдә, _____ биттә						
Оригинал ___ нөсхәдә, _____ биттә	Күүчермә ___ нөсхәдә, _____ биттә						
Оригинал ___ нөсхәдә, _____ биттә	Күүчермә ___ нөсхәдә, _____ биттә						
9	Искәрмә:						
	___ N бит						
	Барлығы ___ бит						
10	<p>Үземнең, шулай ук үзем төкъдим итә торган затның шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм (жыю, системалаштыру, саклау, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәғлүматларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә персонал мәғлүматларны бирү кысаларында эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итү буенча да</p>						
11	<p>Әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза биргән датага дәрәс, тапшырылган хокук билгели торган(башка) документлар(ы) һәм аларда булган белешмәләр Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә дип раслыйм.</p>						
12	<table border="1"> <tr> <td>Имза</td> <td>Дата</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____ ел "____" _____</td> </tr> <tr> <td>(имза)</td> <td>(инициаллар, фамилия)</td> </tr> </table>	Имза	Дата	_____	_____ ел "____" _____	(имза)	(инициаллар, фамилия)
Имза	Дата						
_____	_____ ел "____" _____						
(имза)	(инициаллар, фамилия)						
13	Гариза кабул иткән белгечнең тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:						

Искәрмә.

Карар

_____ ел " ____ " _____

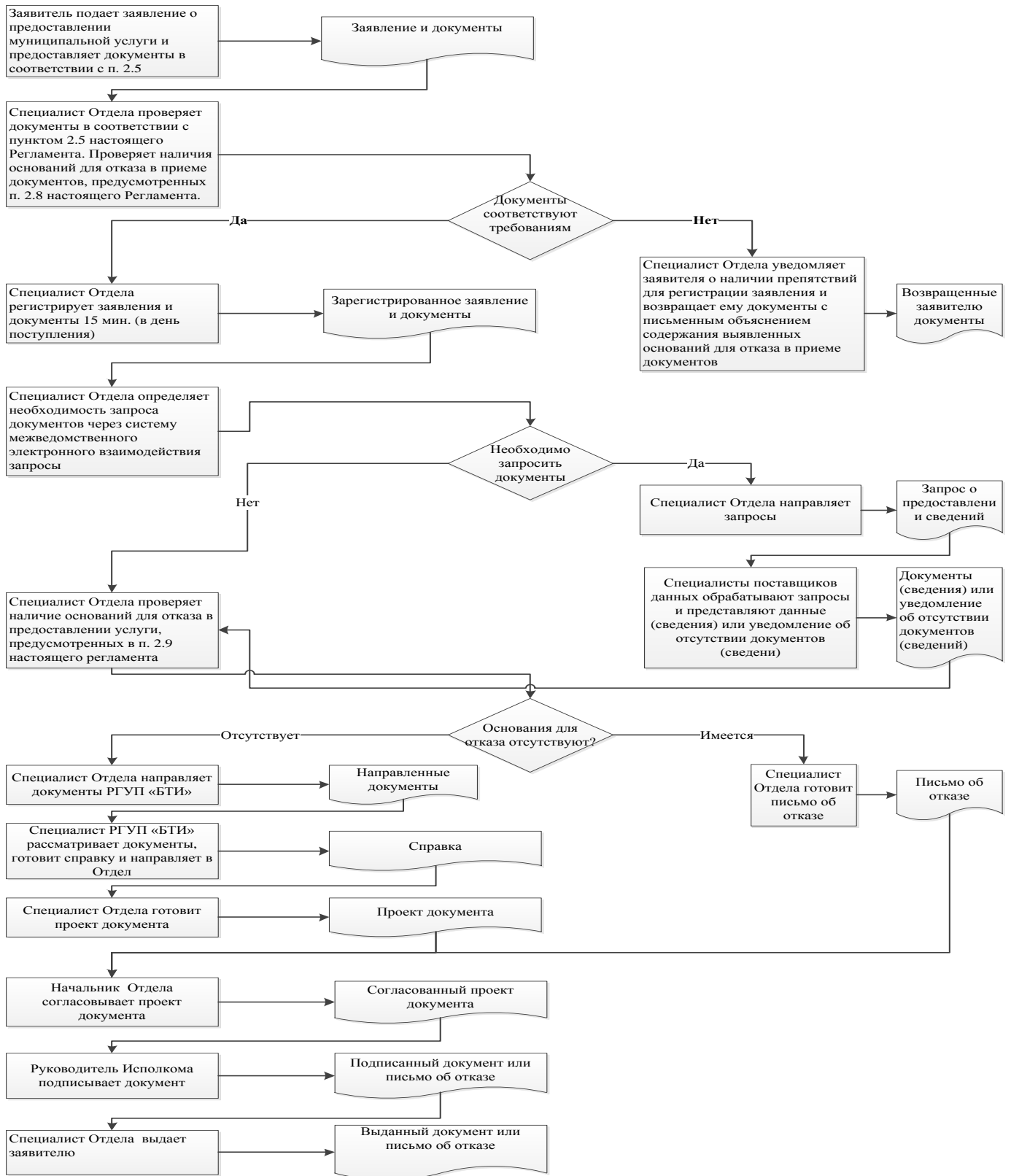
Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 2001.25.10, №136-ФЗ№ Жир кодексы, Россия Федерациясенең 2004.29.12, 190 - ФЗ№ Шәһәр төзелеше кодексы, муниципаль берәмлек уставы нигезендә Татарстан Республикасы _____ муниципаль районының «_____»авыл жирлеге муниципаль берәмлеге башлыгы _____ карар бирә:

1. Күчемсез милек объектына адрес бирергә (хокук иясенең Ф. И. О., төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, _____ муниципаль _____ районы _____ (шәһәр, авыл жирлеге) _____ урамы _____ йорт

Житәкче:

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

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

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

_____ E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Үземнең, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм (жыю, системалаштыру, саклау, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә персонал мәгълүматларны бирү кысаларында эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан дөүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итү буенча да Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм вәкилем булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

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

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)

кушымта
(белешмә буларак)

Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты

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

Әлки муниципаль районы Яңа Үргәагар авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Яңа Үргәагар авыл җирлеге	73-7-76	N.Kuznecov@tatar.ru

Әлки муниципаль районының Яңа
Үргәагар авыл җирлеге башкарма
комитеты җитәкчесенең 2019 елның
01 февралендәге 1 номерлы
караына 2 нче кушымта

Нотариаль вәкаләтләре гамәлгә ашыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы, Яңа Үргәагар авылы, Мәктәп ур., 15 й.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 сәгатътән 16.00 сәгатъкә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

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

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

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

2) «Интернет» 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 комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе;

Татарстан Республикасы Конституциясе;

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

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

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

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

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

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

2003 елның 12 маендагы «Татарстан Республикасында гражданны мәрәжәгәтләрә турында» 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба- 16 - ЗРТ№ ТР Закон);

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

РФ Юстиция министрлығының 2007 елның 27 декабрәндәге «Жирлекләрнең жирле администрацияләрә башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарәнең махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хақында» 256 номерлы боерыгы (алга таба-256№ боерык);

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

Россия Федерациясе Юстиция министрлығының 2009 елның 19 ноябрәндәге «Нотариаль эш башкару кагыйдәләрән раслау турында» 403 номерлы боерыгы;

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

Өлки муниципаль районы Яңа Үргәгар авыл жирлегә Уставы.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Стандарт таләпләре исеме	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Хезмәт күрсәтү атамасы	Нотариаль вәкаләтләрне гамәлгә ашыру	256№ боерык, 4462-1№ нигезләр
2.2. Хезмәт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Яңа Үргәгар авыл җирлеге башкарма комитеты.	
2.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Расланган васыятьнамә; Расланган ышанычнамә; Мирас милкен саклау буенча чаралар күрү һәм кирәк булган очракта, мирас милеген саклау килешүе, әлеге мөлкәт белән ышанычлы идарә итү килешүе төзү юлы белән алар белән идарә итү буенча чаралар күрү; Нотариаль язма ясау юлы белән документлар күчәрмәләрен һәм алардан өзәмтәләрне таныклау; .Документтагы дәрәслекне документта нотариаль язма салу юлы белән таныклау.	256№ боерык, 4462-1№ нигезләр
2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты	Васыятьнамә таныклығы һәм ышанычнамә таныклығы 30 минутта, Документны таныклау һәм документка кул куюны таныклау 15 минутта, Мирас милкен саклау чараларын кабул иткәндә башлангыч гамәлләр өчен 5 көн вакыт бирелә.	
2.5 муниципаль хезмәт күрсәтүнең хокукий нигезләре	Россия Федерациясе Конституциясе; Татарстан Республикасы Конституциясе; Россия Федерациясенең 1994.30.11, 51-ФЗ№ Граждан кодексы; Россия Федерациясенең 311998 ел, № 146-ФЗ№ Салым кодексы (беренче кисәк); Россия Федерациясенең 2000.05.08, 117 – ФЗ№ Салым кодексы (икенче кисәк) (алга таба- РФ СК); 2003 елның 6 октябрәндәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон; 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон;	

	<p>2005 елның 2 июнендәге «Россия Федерациясе гражданны мәрәжәгатьләрен карау тәртібе турында» 59-ФЗ номерлы Федераль закон;</p> <p>2003 елның 12 маендагы «Татарстан Республикасында гражданны мәрәжәгатьләре турында» 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы;</p> <p>Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре;</p> <p>РФ Юстиция министрлыгының 2007 елның 27 декабрендәге «Жирлекләренң жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләренң жирле үзидарәненң махсус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртібе турында инструкцияне раслау хақында» 256 номерлы боерыгы;</p> <p>РФ Юстиция министрлыгының 2000 елның 15 мартындагы «Россия Федерациясе нотариуслары тарафыннан нотариаль гамәлләрненң аерым төрләрен кылу буенча методик тәкъдимнәрне раслау турында» 91 номерлы боерыгы;</p> <p>Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының 2002 елның 10 апрелендәге «Нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестр формаларын, нотариаль таныклыкларны һәм алыш-бирешләрдә таныклау язмаларын һәм таныклау документларын раслау турында» 99 номерлы боерыгы</p> <p>Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының 2009 елның 19 ноябрендәге «Нотариаль эш башкару кагыйдәләрен раслау турында» 403 номерлы боерыгы;</p> <p>Әлки муниципаль районы Яңа Үргәгагар авыл жирлегә Уставы;</p> <p>Өлегә административ регламент.</p>	
<p>2.6. Хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>1) телдән гариза;</p> <p>2) мәрәжәгать итүченең, аның вәкиленең, юридик зат вәкиленең, шаһитның, нотариаль гамәл кылуны сорап мәрәжәгать иткән граждан өчен имзаның дәрәслегә нотариаль таныклаучы, шулай ук тәржемәче яисә сурдотәржемәче өчен васыятькә, ышанычнамәгә яисә документка кул куярга тиешле зат шәхесен таныклаучы документ;</p> <p>3) юридик затлар өчен-юридик зат вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документлар:</p> <p>- юридик затның гамәлгә кую документлары;</p>	<p>256№ боерык, 4462-1№ нигезләр</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - житөкченең сайлануын яки билгеләнүен раслаучы документлар (ышанычнамәсез эш итәргә хокуклы юридик зат вәкиле өчен); - юридик зат исемнән аның житөкчесе яки башка гамәлдәге документка имза куючы зат имзасына ышанычнамә, бу оешманың мөһере кушымтасы (ышанычнамә буенча эш итүче юридик зат вәкиле өчен); 4) васыять бирүченең үлеми турында таныклык (кирәк булган очракта, васыятьнең гамәлдән чыгарылмавы һәм үзгәрмәве турында мәгълүмат алу) 5) дәүләт пошлинасын түләү турында документ; 6) дәүләт пошлинасын түләү буенча ташламалар бирү хокукын раслаучы документ һәм документ күчермәләре. <p>Нәселдәнлек мөлкәтен саклау буенча чаралар күрү һәм, кирәк булганда, нәселдәнлек мөлкәтен саклау шартнамәсен, әлеге мөлкәتكә ышанычлы идарә итү шартнамәсен төзү юлы белән идарә итү чаралары:</p> <p>варисның үлү фактын раслаучы документлар,</p> <ul style="list-style-type: none"> - мирас ачу урыны, - мөлкәт варисы булу факты, мөрәжәгать итүче аны саклау буенча чаралар күрүе, - закон буенча мирас булып торучы мөнәсәбәтләр булуын яки васыятьнамә буенча мирас хокукын раслаучы документлар, - мөрәжәгать итүченең васыятьне үтәүче булуын раслаучы документлар, - башка затның мирас мәнфәгатьләрен саклау мәнфәгатьләрендә гамәлдә булуын раслаучы документлар 	
<p>2.7. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1. Тапшырылган документларның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>2. Нотариаль гамәлләр кылу өчен бирелә торган документлар закон таләпләренә туры килми.</p>	<p>256№ боерык, 4462-1№ нигезләр</p>
<p>2.8. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нотариаль гамәл кылу законга каршы килә; - башка жирлекнең яисә муниципаль районның жирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш (нәселдәнлек мөлкәтен саклауга чаралар күрүгә карата һәм алар 	

	<p>белән идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яисә нотариус тарафыннан гамәлгә ашырылырга тиеш;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан эшкә яраксыз яки чикләнгән эшкә сәләтле дип танылган граждандан, яисә кирәкле вәкаләтләре булмаган вәкил мөрәжәгать иткәндә; - килешү закон таләпләренә туры килми; - физик яки юридик зат мөрәжәгать иткән имзаның чынлыгын таныклаучы документның эчтәлегә Россия Федерациясә закон актларына каршы килә; - нотариаль гамәлләр башкару өчен тапшырылган документлар закон таләпләренә туры килми; - тапшырылган документларда эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган төзәтүләр, житди бозулар булу. 	
<p>2.9. Документ түләүле нигездә бирелгәндә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен түбәндәгә күләмнәрдә дәүләт пошлинасы түләнә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Россия Федерациясә законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүчә алыш - бирешләр башкаруга ышанычнамә таныклығы өчен-200 сум; 2) Россия Федерациясә законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган башка ышанычнамәләр таныклығы өчен - 200 сум; 3) ышанычлылык тәртибендә бирелә торган ышанычнамә таныклығы өчен, әгәр таныклык Россия Федерациясә законнары нигезендә мәжбүри булса-200 сум; 4) оешмаларны гамәлгә кую документлары (гамәлгә кую документларының күчәрмәләре) өчен - 500 сум; 5) васыятьнамә таныклығы өчен – 100 сум; 6) әлегә пунктның 7 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамәләр таныклығы өчен: <ul style="list-style-type: none"> - балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти - әниләренә, бертуган абыйларына һәм апа-сеңелләренә-100 сум; - башка физик затларга-500 сум; 7) автотранспорт чараларыннан файдалану һәм (яки) файдалану хокукына ышанычнамә таныклығы өчен: <ul style="list-style-type: none"> - балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә, әти - әниләренә, бертуган абыйларына һәм апа-сеңелләренә-250 сум; 	

- башка физик затларга-400 сум;

8) әгәр мондый таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри булса, имзаның дәрәслеген таныкпау:

- документларда һәм гаризаларда, юридик затларны теркәү турындагы банк карталарынан һәм гаризаларынан тыш, - 100 сум;
- банк карточкаларында һәм юридик затларны теркәү турындагы гаризаларда (һәр заттан, һәр документта) - 200 сум;

9) мирасны саклау буенча чаралар күрү өчен - 600 сум;

10) Яңа Үргәгәр авыл дирлеге хакимияте эшләрендә саклана торган документларның дубликатларын биргән өчен -100 сум.

Документларның күчәрмәләрен, шулай ук документтан өзәптәне таныкпаган өчен документ күчәрмәсе һәм өзәптә һәр битенән 10 сум күләмендә нотариаль тариф алына.

Нотариаль гәмәлләр кылган өчен дәүләт пошлинасы түбәндәге үзенчәлекләргә исәпкә алып түләнгән:

- 1) Юхмачы авыл дирлеге хакимияте бинасынан читтә башкарыла торган нотариаль гәмәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярим тапкыр арттырылган күләмдә түләнгән;
- 2) берничә затка карата бирелгән ышанычнамәне таныганда дәүләт пошлинасы бер тапкыр түләнгән.

Нотариаль гәмәлләр кылган өчен дәүләт пошлинасын түләүдән азат ителәләр:

- 1) физик затлар-Советлар Союзы Геройлары, Россия Федерациясе Геройлары һәм Дан орденының тулы кавалерлары;
- 2) физик затлар – Бөек Ватан сугышында катнашучылар, инвалидлар;
- 3) законда каралган очракларда нотариаль гәмәлләр кылу белән мәрәжәгать итүче дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидәрә органнары;
- 4) I һәм II төркем инвалидлары-нотариаль гәмәлләрнең барлык төрләргә буенча 50 процентка;
- 5) физик затлар-Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъектлары һәм (яки) муниципаль берәмлекләр файдасына васыятьнамә таныклары өчен;
- 6)инвалидларның ижтимагый оешмалары-нотариаль гәмәлләрнең барлык төрләргә буенча;

	7) СССРны, Россия Федерациясен яклаганда һәм СССР Кораллы көчләрендә һәм Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт вазыйфаларын башкарганда яраланган затлар-ташламалар бирү өчен кирәкле документларның күчermәләренең дәрәслеген таныклау; 8) физик затлар – пенсия һәм пособиеләр алуға ышанычнамә таныклығы өчен.	
2.10.Муниципаль хезмәт күрсәтүгә мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты	30 минуттан артык түгел	
2.11. Хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү срогы	15 минут	
2.12. Хезмәт күрсәтү залына, хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатьне тугыру урыннарына, тугыру үрнәкләре һәм һәр хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мөгълүмат стендларына карата таләпләр	Хезмәт түбәндәге адрес буенча күрсәтелә: Татарстан Республикасы, Өлки муниципаль районы, Яңа Үргәагар авылы, Мәктәп урамы, 15й. Мөрәжәгать итүчене кабул итү махсус бүлеп бирелгән биналарда гамәлгә ашырыла. Көтү урыннары мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы шартларга һәм белгечләренең оптималь эш шартларына туры китереп һәм санитар кагыйдәләр һәм нормалар нигезендә жиһазландырылырга тиеш. Мөрәжәгать итүчеләр бирергә тиешле документлар исемлеге, төрләре авыл жирикләре башкарма комитетларының мөгълүмат стендларында урнаштырыла.	

<p>2.13 муниципаль хезмәтләрнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>а) Хезмәт күрсәтүче органның эш режимы, хезмәт күрсәтүче органга мөрәжәгать итү һәм керү тәртибе: Дүшәмбе-шимбә 8.00 дән 17.00 гә кадәр. Якшәмбе-ял көне. Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр. Керү ирекле</p> <p>б) Хезмәт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгать иткәндә һәм хезмәт күрсәтү барышында хезмәт алучыларны мәгълүмат белән тәэмин итү: Белешмә - хокукий системалар. Муниципаль район сайты. Мәгълүмати стендлар.</p>	
<p>2.14. Күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алуы башка таләпләр</p>	<p>а) хезмәт күрсәтүне килештерү: Килештерү таләп ителми.</p> <p>б) күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре: күпфункцияле үзәкләрдә хезмәт күрсәтелми.</p> <p>в) Электрон формада хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре: электрон формада хезмәт күрсәтелми</p>	

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

3.1. Административ гамәлләр (процедуралар) эзлеклелеге

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Документларны кабул итү, карау һәм язма гаризаларны теркәү

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

3.1.2. Авыл җирлегә Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүченәң, аның вәкиленәң, юридик зат вәкиленәң, шаһитның, нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән граждандан өчен имзаның дәрәжәгә нотариаль таныклагычы, шулай ук тәржемәче яисә сурдотәржемәче өчен васыятькә, ышанычнамәгә яисә документка кул куярга тиешле зат шәхесен билгели. Россия гражданның шәхесе паспорт яки шәхесне раслаучы, паспортны алыштыручы башка документ буенча билгеләнә. Чит илдә даими яшәүче, Россия Федерациясенә вакытлыча яшәүгә килгән Россия гражданның шәхесе аларның гомумграждандык чит ил паспортлары буенча билгеләнә. Күрсәтелгән документлар нотариаль гамәл кылу өчен мөрәжәгать иткән шәхескә карата шикне тудырырга тиеш түгел.

3.1.3. Вәкаләтләрне, ышанычнамәләрне таныганда, авыл җирлегә башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуда катнашучы физик затларның хокукый сәләтсезлегә ачыкланган. Юридик заттан ышанычнамә таныклығы бирелгән очракта аның хокукый сәләте, шулай ук аның вәкиленәң гамәлгә куя документлары нигезендә вәкаләтләрне тикшерелә.

Мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул итү барышында авыл җирлегә башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты бирелгән документларны тикшерә:

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

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

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

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

3.3. Нотариаль гамәл кылу, таныкланган документ бирү.

3.3.1. Васыятьнамә таныклау.

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

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

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

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

- васытьнамәне раслаучы авыл җирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты;

- аның файдасына васытьнамә төзелгән яисә васытьнамә кире кагылган зат, шундый затның ире, аның балалары һәм ата-анасы;

- тулы күләмдә эшкә сәләтсез гражданнар;

- белемсез;

- хөлнең асылын тулысынча аңлап җиткерергә мөмкинлек бирми торган физик җитешсезлекләр булган гражданнар;

- васытьнамә төзегән телне җитәрлек дәрәҗәдә белмәгән затлар.

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

Васытьнамәдә васытьнамәләрне исәпкә алу буенча алфавит китабына язма ясала.

3.3.2. Ышанычнамә таныклау.

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

2) 14 яше тулмаган балигь булмаган балалар исеменнән, шулай ук суд тәртибендә эшкә сәләтсез дип танылган гражданныр исеменнән ышанычнамәләрне бары тик аларның әти-әниләре (уллыкка алучылар), опекунары ғына башкара ала.

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

- хезмәт хақы, стипендия һәм башка керемнәр белән эш итү өчен;
- авторның фән, әдәбият һәм сәнгать әсәрләрен, уйлап табуларын яисә закон тарафыннан саклана торган башка нәтижәләрен тормышка ашыруга;
- кредит учреждениеләрендә кертемнәр белән эш итүгә;
- вак-төяк көнкүреш алыш-бирешләрен, шулай ук нотариаль таныклык яки дәүләт теркәвен таләп итми торган табышны түләүсез алуға юнәлдерелгән килешүләр төзүгә.

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

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

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

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

- акционерлык жәмгыятенә директорлар советы (күзәтчелек советы) әгъзасы ышанычнамәсе буенча тавыш тапшыру рәхсәт ителми;

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

Нотариаль гамәл кылып алдыннан авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вәкиле ышанычнамә алу өчен мөрәжәгать итүгә ышаныч кәгазе сорап мөрәжәгать итүгә ышанычнамә бирүнең хокукый нәтижәләрен аңлата, юридик хәбәрдарлык зыянга куллана алмасын, шулай ук ышанычнамәдә үзенә әлеге

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

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

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

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

- әлеге ышанычнамә буенча вәкил; ышанычнамәне таныклаучы авыл җирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты; эш сәләтенә ия булмаган гражданин;

- белемсез зат;

- хәлнең асылын тулысынча аңларга мөмкинлеге булмаган физик кимчелекле гражданин;

- ышанычнамә төзелгән телне җитәрлек дәрәжәдә белмәгән зат.

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

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

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

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

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

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

- тиешле очракларда балигы булмаган гражданның, шулай ук опека һәм попечительлек билгеләнгән башка затларның хокукларын һәм законлы мөнфәгатьләрен яклауны гәмәлгә ашыручы опека һәм попечительлек органы вәкилләренә мирасны саклау буенча чаралар күрү датасы һәм урыны турында хәбәр итәргә.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4. Документлар күчәртмәләренең һәм алардан өзәтмәләренең дәрәсләген таныклау.

1) документлар күчәртмәләренең һәм документлардан өзәтмәләренең дәрәсләген таныклаганда авыл жирилеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты документларны тапшырган гражданның шәхәсен билгели, шул ук вакытта документ хуҗаларының шәхәси килүе таләп ителми.

Нотариаль гамәл түбәндәге очракта телдән мөрәжәгать буенча башкарыла:

- документның эчтәлеге гамәлдәге законнарға каршы килми;
- әлеге төр документның күчermәләрeн яки өзeмтәсeн таныклау гамәлдәгe законнар белән тыелмый;

- документ авыл жирлеге башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи затының телeндә төзeлгән, яки тиешeнчә рәсмиләштерeлгән тәржeмәсe тәкъдим ителгән;

2) Документның таныкланган күчermәсe яки аннан өзeмтә документның төп нөсхәсe белән тиң. Документ күчermәсe кулдан, техник чараларны кулланып, шул исәптән яктылык яки фотокоперия ысулы белән үтәлeргә мөмкин. Күчermәнeң тексты төп нөсхәгә тулы рәвештә документның бөтeн тексты һәм реквизитлары кыскартылмыйча һәм бозылмыйча туры килeргә тиеш. Граждан тарафыннан бирeлгән документның күчermәсeнeң дәрeслeгe авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан документта гражданин имзасының чынлыгы нотариус, гражданның эш, уку яки яшәү урыны буенча оешманың вазыйфаи заты, жирле үзидәрeнeң вазыйфаи заты, Россия Федерациясe консуллык учреждениесeнeң вазыйфаи заты тарафыннан расланган очрактарда раслана.

3) Күчeмсeз милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрeнe дәүлeт теркәвeнә алу буенча юстиция учреждениеләрeндә теркәлү узган булса да, гади язма формадагы килешүләрдән күчermәләр төшeрeп калдырыла алмый. Норматив хокукый актларның күчermәләрe нотариаль таныкланырга тиеш түгeл. Мәгариф турындагы документларның, гражданлык хәлe актларын дәүлeт теркәвeнә алу турындагы таныклыкларның күчermәләрe, әгәр аларда нинди дә булса, шул исәптән килешeнгән төзeтмәләр булса, таныклана алмый.

4) Өзeмтәнeң дәрeслeгe бары тик өзeмтә ясала торган документта бер-берсeнә бәйлe булмаган аерым мәсьәләләрeнe чишeлeшe булганда гына таныклана ала. Өзeмтәдә билгeлe бер сорау буенча документ бер өлешeнeң тулы текстын яңадан язылырга тиеш

5) Документның күчermәсeнeң күчermәсe дәрeслeгeн авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан, әгәр күчermә нотариаль тәртиптә расланган яки документ күчermәсe төп документтан чыккан юридик зат тарафыннан бирeлгән булса, раслана. Соңгы очракта документның күчermәсe әлeгe юридик затның бланкында эшләнeргә, аның мөһирe сугылган, шулай ук төп документның юридик затта булуы турында билгe булырга тиеш. Законда документның күчermәсeннән күчermәнeң дәрeслeгeнeң раслаучы бер гeнә эзлeклeлeк каралган.

6) Күләмe бер биттән артып киткән күчermәләрeнeң яки алардан өзeмтәләрeнeң дәрeслeгeн таныклау өчeн тапшырылган документлар тегeлгән, номерланган һәм документ чыккан оешманың мөһире сугылган булырга тиеш.

3.3.5. Документларда имзаның дәрeслeгeн таныклау.

1) Авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты эчтәлеге Россия Федерациясe закон актларына каршы килми торган документта (мирас хокукларын рәсмиләштерү белән бәйлe нотариаль конторага гаризада, мөлкәткә милек хокукы белән бәйлe гаризада, гаилә хокук мөнәсәбәтләрe белән бәйлe гаризада һ.б.) имзаның дәрeслeгeнeң раслыы. Авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вәкилe, имзаның дәрeслeгeн күрсәтeп, документта бөян ителгән фактларны расламый, бары тик имзаның билгeлe бер зат тарафыннан салынуын раслыы.

Имзаның дәрeс булуы нотариаль таныкланган документны, авыл жирлеге Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәжәгать иткән затларга кычкырып укый.

Әгәр имзаның дәрәсләгән раслау өчен физик җитешсезлекләре, көчле авыруы яки наданлык аркасында документка үзе имза куя алмаган граждандан мөрәҗәгать иткән булса, аның үтенече буенча документка әлеге

Административ регламентның 3.3.1 пунктындагы 3.3.1 пунктчасында каралган кагыйдәләр буенча башка граждандан имза салырга мөмкин.

3.3.6 Нотариаль расланган документлар дубликатларын бирү.

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

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

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

3.3.7. Нотариаль гамәлләр реестрыннан өзәтәләр бирү

Авыл җирлегә Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты, шушы гамәлләрне башкарган яисә аның кушуы буенча башкарган затларның язма гаризасы, җитештерүдәге жинаять, граждандык яки административ эшләр белән бәйлә рәвештә суд, прокуратура, тикшерү органнары таләбе, шулай ук җитештергән материалларга бәйлә рәвештә, башкарма документларны үтәүчегә суд приставлары-башкаручылар таләбе яисә йөкләмәсе буенча нотариаль гамәлләр реестрыннан өзәтә бирә.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.2. Баш тарту турында карарда күрсәтелергә тиеш:

- карар чыгару датасы;
- нотариаль гамәлләр кылырга вәкаләтле затның фамилиясе, инициаллары, вазыйфасы, авыл җирлеге Башкарма комитеты исеме;
- нотариаль гамәл кылуны сорап мөрәҗәгать иткән гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), аның яшәү урыны адресы(вәкаләтле вәкиленә нотариаль гамәл кылудан баш тарткан юридик затның даими эшлөүче башкарма органының исеме һәм адресы (урнашкан урыны));
- мөрәҗәгать итүче сораган нотариаль гамәл;
- гамәлдәге законнарға сылтама белән баш тарту нигезе;
- баш тартуға шикаять бирү тәртибе һәм сроклары.

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

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

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

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

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вакыты 1 ай тәшкит итә.

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

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

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

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

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

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

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

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

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

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

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

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

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмаларга тапшырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесенәң яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр югары орган (булган очракта) яки ул булмаганда, турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында ” 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят әлеге оешма житәкчеләренә тапшырыла.

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

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят 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 кисәгендә билгеләнгән оешма, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренәң исеме;

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

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

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

статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

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

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясә норматив хокукий актлары, Россия Федерациясә субъектлары норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән алу каралмаган акчаларнымөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

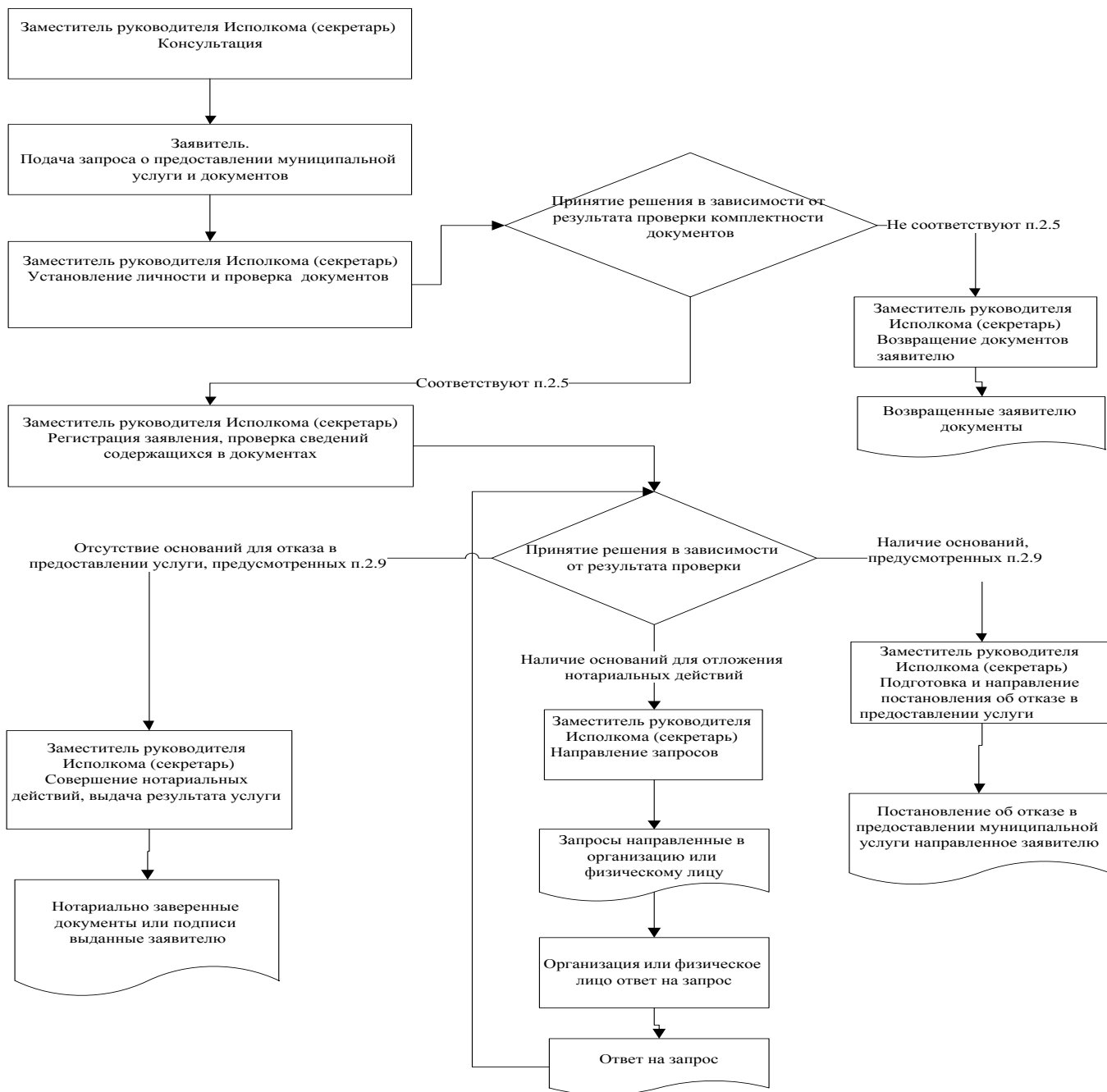
Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәжәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.7.1. Шикаятьне әлегә статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дөүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм алга таба ниләр эшләве турында дөүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.

5.7.2. Шикаятьне әлегә статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районы " Яңа
Үргәагар авыл жирлеге"
муниципаль берәмлеге
башлыгына
Кемнән: _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

_____ Е-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;
- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

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

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

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

_____ (дата)

_____ (имза) (Ф.И.О.)

кушымта
(белешмә буларак)

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

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	2-10-48	lspolkom-alkeevo@tatar.ru

Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл жирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Яңа Үргәагар авыл жирлеге	73-7-76	N.kuznecov@tatar.ru

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы, Яңа Үргәагар авылы, 8 Март ур., 21 й.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 сәгатътән 16.00 сәгатъкә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

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

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

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

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

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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 төзелеше кодексы (алга таба-РФ ШтК) (РФ законнары жыелмасы, 2005.03.01, 1№ (1 к., 16 ст.);

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

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

2003 елның 6 октябрәндәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның 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 күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-210-ФЗ№ Федераль закон) (РФ законнары жыелмасы, 2010.02.08, 31№, 4179 ст.);

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

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

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

1.5. Әлеген Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмеләр кулланыла:

агач кисү –тиешле жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә агач һәм куакларның бер өлешен кисү;

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

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләренә, документның төп нөсхәсендәгелә белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шуңа охшаш хата).

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка куелган таләпләр эчтәлеге	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рәхсәт бирү	РФ ШтК; РФ ЖК
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Яңа Үргәагар авыл жирлегә Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рәхсәт бирү (2 нче кушымта). Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рәхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү.	БК турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы	Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга рәхсәт бирү гариза бирү көненнән дәрәжәсиз, 15 көн эчендә башкарыла. ²	БК турында нигезләмә
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеген мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон	1) гариза; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненнән вәкил эш итсә); 4) киселергә тиешле яшел үсентеләрне утыртып, яқындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр участок схемасы; 5) Жир кишәрлегенә Күчмәсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән икән, жир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм хокук раслый торган	

²Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

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

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

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

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

4) комиссия актын төзү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзәкләү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша биреләргә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

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

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Башкарма комитет белгече башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылганда);

өлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:
гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;
мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчәртмәсен тапшыру;

гаризаны авыл җирлеге башлыгына карауга жибәрү.
Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү алып баручы Башкарма комитет белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минутта кабул итү;
гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, авыл җирлеге башлыгына карауга жибәрелгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә Күчәртмәсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәртмә (күчәртмәсез миләк объектна теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар) бирү турында мөрәжәгать жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгать нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзәрләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара мөрәжәгать кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка жибәрелгән хәбәрнамә.

3.5. Комиссия актын тәзү

3.5.1. Башкарма комитет белгече башкара:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәсләген тикшерү;

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

хисап эшен акт төзү өчен комиссия каравына жиберү.

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә жиберелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия сәркатибы түбәндәге гамәлләрне башкара:

кергән документларны өйрәнү;

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

комиссия әгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә карау датасы турында белдерү.

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә карау датасы турында хәбәр итү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә жиберелгән тикшерү акты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

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

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

Процедураларның нәтижәсе: имзалауга жиберелгән рөхсәт проекты (хәбәрнамә).

3.6.2. Авыл җирлегә башлыгы карарга (хәбәрнамәгә) имза куя һәм белгечкә мөрәжәгать итүчегә бирү өчен жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: белгечкә жиберелгән имза куелган рөхсәт (хәбәрнамә).

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе килгән очракта 15 минут эчендә;

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

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жиберелгән) хәбәрнамә.

3.8. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФУтә документлар килгәндә процедура өлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Башкарма комитет белгеченә карауга жиберелгән гариза.

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

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыгеллык яки еллык планнары нигезендә) башкарылырга һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

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

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсе буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәвә өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

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

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

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә 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, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль

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

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

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

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

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

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

2) мәрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мәрәжәгать итүче-юридик затның исеме, урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мәрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

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

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

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятыне карап тикшерү нәтижэләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәжәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижэләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7.1. Шикаятыне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дөүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм алга таба ниләр эшләве турында дөүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.

5.7.2. Шикаятыне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә нәтижэләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль
районы " Яңа Үргәагар авыл жирлеге"
муниципаль берәмлеге башлығына
кемнән

_____ (алга таба-мөрәжәгать
итүче).

(юридик затлар өчен-тулы исеме, оештыру-
хокукый формасы, дәүләт теркәве турында
белешмәләр; физик затлар өчен-фамилия, исем,
атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

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

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

Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче
исеменнән вәкил булса);
- 3) Якин-тирә корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр киселергә һәм
яшелләндерергә тиешле кишәрлек схемасы;
- 4) Әгәр жир кишәрлеге Күчөмсөз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә
хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук
билгели торган һәм хокук раслый торган документларның таныкланган күчөрмәләре;
- 5) биналар һәм корылмалар төзөгәндә габаритларга элөгә торган яшел
үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары;
- 6) Кагыла торган территорияләр хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм
күчөреп утырту шартларын килештерү;
- 7) утыртканда яисә күчөреп утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре
белән жир эшләрен башкаруга ордер ачу белән килештерү.

Мөрәжәгать иткәндә оригинал документларның скан-күчөрмәләрен тәэмин
итүне вәгдә бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (ФИО)

Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларын тигезләүгә яки утыртуга РӨХСӨТ

№ 20 " " _____

Гариза нигезендә _____

20 " " _____ Яшел үсентеләрне тикшерү акты,

20 " " _____ хисап язмасы нигезендә.

РӨХСӨТ БИРЕЛӘ:

(Мөрәжәгать итүченең Ф. И.О./исеме)

(эш төре, эш башкару ысулы)

адресы:)

кисәргә: _____ берәмлек агач

_____ берәмлек куак

ябалдашларын тигезләргә: _____ берәмлек агач

_____ берәмлек куак

утыртырга: _____ берәмлек агач

_____ берәмлек куак

саклап калырга: _____ берәмлек агач

_____ берәмлек куак

_____ кв. м үлән капламын, туфракның уңдырышлы катламын

торгызырга

Киселгән агачны _____ көн эчендә ташырга.

Киселгән калдыкларын контейнер майданчыкларына туплау һәм яндыру тыела.

Компенсация формасы:

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты: _____

Озайтылды: _____ (_____)

М. У. Ф.И.О., имза, дата

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

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

Юхмачы авыл жирлегә башлыгы

Рөхсәт алды: _____

Рөхсәт туктатылды: _____
(Ф. И. О., имза, дата)
(Ф. И. О., имза, дата)

3 нче кушымта

_____ № Яшел үсентеләрне тикшерү АКТЫ _____

Комиссия составында: комиссия рәисе (вазыйфасы ,ФИО) _____

Комиссия әгъзалары (ФИО вазыйфасы) _____

_____ табигать

Һәйкәле территориясеңдә яшел үсентеләр тикшерелде (объектның исеме). Бу территориядә түбәндәге үсентеләрне (санитар кисү, карап кисү, тигезләү) кирәклегә ачыкланды:

т/б№	Исеме	Диаметр (см)	Хәлне тасвирлау
------	-------	-----------------	-----------------

Комиссия рәисе:

Комиссия әгъзалары:

Киселергә тиешле агач һәм куакларның исәп-хисап исемлеге.

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

Комиссия рәйсе: _____ авыл җирлеге башлыгы

Комиссия әгъзалары:

Белгеч

Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районы " Яңа Үргәгагар
авыл жирлеге" муниципаль берәмлеге
башлыгына

Кемнән: _____

Техник хаталарны төзөтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм.** _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

_____ E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

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

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

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

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

кушымта
(белешмә буларак)

**Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
жаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай
затларның реквизитлары**

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

Әлки муниципаль районы Яңа Үргәгар авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Яңа Үргәгар авыл җирлеге	73-7-76	N.Kuznecov@tatar.ru

4 нче кушымта
Элки муниципаль районы Яңа Үргәагар
авыл жирлеге Башкарма комитетының
2019 елның 1 февралә 1 номерлы
карарына 4 нче кушымта

Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Элки муниципаль районының Яңа Үргәагар авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Элки муниципаль районы, Яңа Үргәагар авылы, Мәктәп ур., 15 й.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 сәгатътән 16.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

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

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

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

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

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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

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

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

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

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

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

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ№ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2010.02.08, 31№, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ3 Федераль закон);

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

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

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

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы « Яңа Үргәагар авыл җирлегенә» муниципаль берәмлегенә Уставы (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Яңа Үргәагар авыл җирлегенә Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (Өзәмтә) астында түбәндәгеләр аңлана: гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өзәмтә, йорт кенәгәсеннән өзәмтә, үлгән көнендә яшәү урыныннан белешмә, шәхси торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәү урыныннан белешмә, җир кишәрлегенә белешмә, йорт биләмәсенә белешмә.

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

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

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

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

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

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

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчермәсен тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минутта кабул итү;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;
документлар (белешмәләр) булганда белешмә (өземтәләр) проектын әзерләү;
документлар (белешмәләр) булмаганда, бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерләү;

авыл жирлегенә башлыгына раслауга белешмә (өземтәләр) яисә баш тарту турында хат жиберү.

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

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

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

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

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

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (өземтә).

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

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

документның оригиналын алып калып мөрәжәгать итүчегә бирә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

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

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

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

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

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсе буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

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

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

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

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

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

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

8) дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

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

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

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

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

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

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

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

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

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәжәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7.1. Шикаятыне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм алга таба ниләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.

5.7.2. Шикаятыне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы " Яңа Үргәагар авыл жирлеге" муниципаль берәмлеге башлығына
кемнән _____
_____ (алга таба-мөрәжәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Справка (өземтә) бирү турында гариза

_____ Белешмә (өземтә) бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:

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

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

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

Үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә:

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

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

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (ФИО)

Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

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

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.

Хужалык кенәгәсеннән өземтә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.

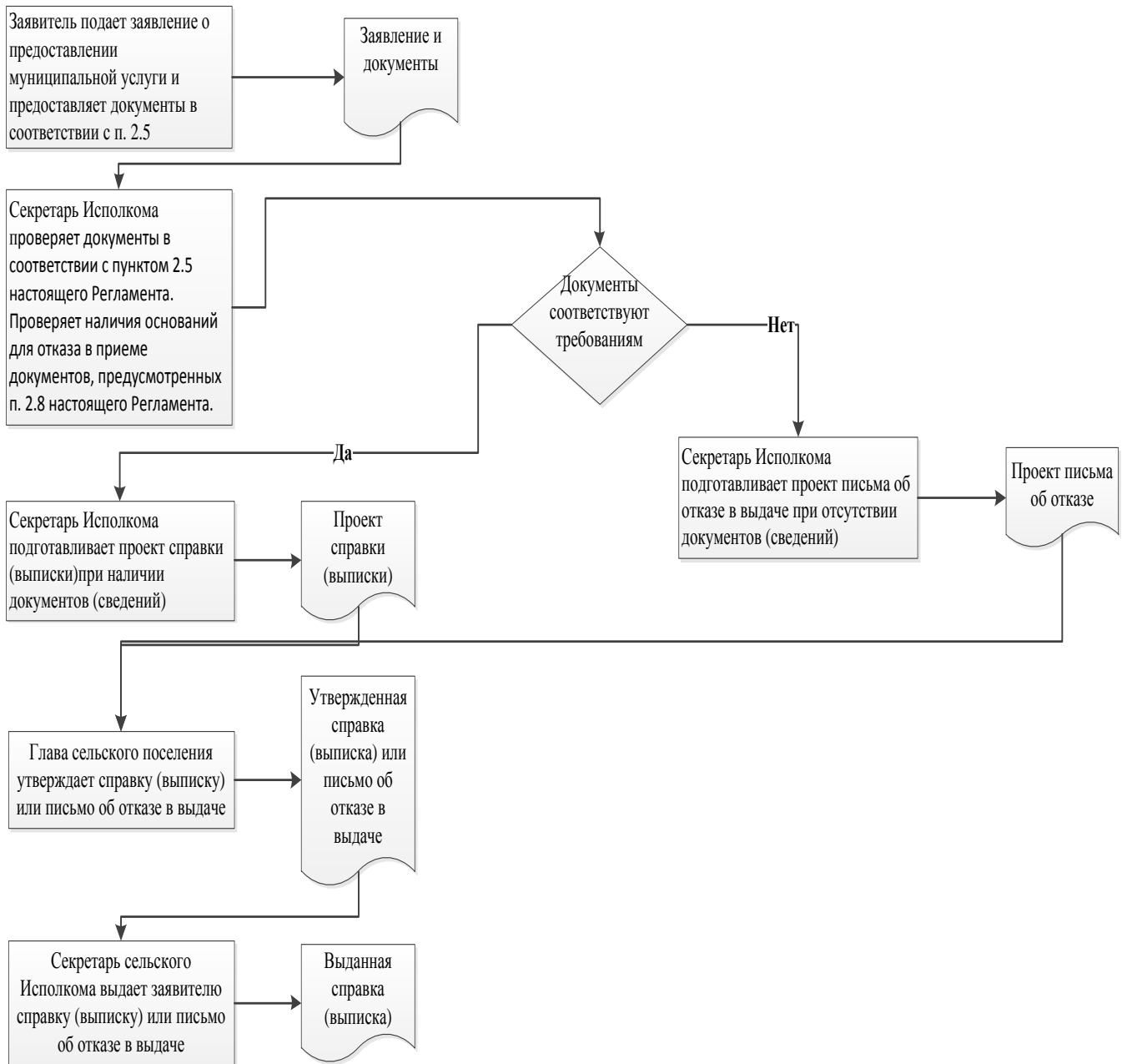
Гайлә составы турында белешмә алу өчен:

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

Үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессының блок-схемасы



4 нче кушымта
Татарстан Республикасы Әлки
муниципаль районы " Яңа Үргәгагар
авыл жирлеге" муниципаль
берәмлеге башлығына
Кемнән: _____

Техник хаталарны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм. _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

_____ Е-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

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

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бөяләү буенча
_____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

кушымта

(белешмә буларак)

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

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

Әлки муниципаль районы Яңа Үргәагар авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Яңа Үргәагар авыл җирлеге	73-7-76	N.Kuznecov@tatar.ru

Әлки муниципаль районының
Яңа Үргәагар авыл жирлеге
башлығының 2019 елның 1
февраленнән 1 карарына
5 нче кушымта

**«Мәрхүмне жирләү өчен жир кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт
күрсәтүнең Административ регламенты**

**1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТНЫ ҖАЙГА САЛУ ПРЕДМЕТЫ**

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

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

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

Учреждениенең урнашу урыны (документлар һәм мөрәжәгатьләр жибәрү өчен почта адресы): 422898, ТР, Әлки районы, Яңа Үргәагар авылы, Мәктәп ур., 15 й.;

электрон адрес: N.kuznecov@tatar.ru;

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

1.4. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат бирелә:

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

2) әлеге административ регламентны рәсми бастырып чыгару юлы белән;

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

4) Башкарма комитетның рәсми интернет-сайтында;

Мәрхүмнәрне жирләү өчен жир участкалары Башкарма комитет зиратларында бирелә.

Зиратларның урнашу урыны турында мәгълүмат 1 нче таблицада күрсәтелгән.

1 нче таблица

Т/б №	Объектның исеме, урыны	Мәйданы (га)
1.	Яңа Үргәагар авылы зираты	1,2277
2.	Иске Үргәагар авылы зираты	2,0310

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләсе буенча мөрәжәгать итүче телефон элементәсе аша мөрәжәгать иткән очракта индивидуаль телдән хәбәр итү Башкарма комитетның вазыйфаи затының эш графигы нигезендә эш вакытында башкарыла һәм 10 минуттан артмаска тиеш.

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

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

Мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирүгә төп таләпләр булып тора:

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

Башкарма комитетның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары турында мәгълүмат бирү кысаларынан чыга торган консультация бирергә хокуклы түгел.

1.5. Башкарма комитетның вазифаи заты эшчәнлегенә житекче контрольдә тоту.

1.6. Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында түбәндәге мәгълүмат урнаштырыла:

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

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

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

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

2. МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӨТ КҮРСӘТҮ СТАНДАРТЫ

2.1. Муниципаль хезмэт – «Мәрхүмне жирләү өчен жир кишәрлеге бирү» (алга таба - муниципаль хезмэт).

2.2. Муниципаль хезмэт Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе булып, соңыннан күмү паспортын (күмү турында таныклык) биреп, үлгән кешегә жир кишәрлеге бирү тора.

2.4. Мәрхүмгә жир кишәрлеген бирүнең максималь вакыты мөрәжәгать итүче тарафыннан әлегә административ регламентның 14 пунктында күрсәтелгән документлар бирелгән көннән өч эш көне тәшкил итә.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге хокукий актлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- 2006 елның 2 маендагы «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртібе турында» 59-ФЗ№ Федераль закон;
- 1996 елның 12 гыйнвардагы «Жирләү һәм жирләү эше турында» 8-ФЗ№ Федераль закон;

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

- Россия Федерациясе Президентының 1996 елның 29 июнендәге «Мәетләрне жирләү буенча хезмэт күрсәтүгә гражданнының хокуклары гарантияләре турында 1001№ Указы;

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

- Россия Дәүләт Тезелеш министрлыгының 25.12.2001 елның 25 декабрәндәге 01-НС-22/1 номерлы беркетмәсе белән расланган Россия Федерациясендә зиратларда жирләү һәм аларны карап тоту тәртібе турында тәкъдимнәр.

2.6. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге:

1) мәрхүмне жирләү өчен жир кишәрлеге бирү турында гариза (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

2) мөрәжәгать итүченең яисә аның вәкиленең шәхесен таныклаучы документ;

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

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

5) элек күмелгән туганының күмелү паспорты (күмелү турында таныклык) мөрәжәгать итүче туганын жирләнгән очракта, туганын жирләү турында язма кертү өчен тапшырыла.

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

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр юк.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

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

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән зиратта күрсәтелгән урында жирләү өчен буш жир участогы булмау;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән урында «Зиратларны, биналарны һәм жирләү корылмаларын урнаштыруга һәм карап тотуга гигиеник таләпләр» 2.1.2882-11 СанКҺН жир участогы күләменә туры килмәү сәбәпле жирләү мөмкинлеге булмау.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү бушлай башкарыла.

2.13. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүчене чиратта көтүенәң максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

2.14. Башкарма комитетның вазыйфаи заты мәрхүмне жирләү өчен жир участогы бирү турында гаризаларны теркәү журналында терки.

Теркәү журналы түбәндәге мәгълүматларны үз эченә алырга тиеш:

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

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бина жәмәгать транспорты тукталышларынан гариза мөрәжәгать итүчеләр өчен жәяүлеләр йөри алырлык (10 минуттан да артык түгел) урнаша. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бина янындагы территориядә автотранспорт чараларын кую өчен урыннар булдырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү муниципаль хезмәт башкаручыларның эш урыннарында башкарыла.

Һәр эш урыны жирләү буенча кирәкле мәгълүматлар базасына керү мөмкинлеге булган шәхси компьютер белән жиһазландырылырга тиеш.

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

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

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын үтәү;
- муниципаль хезмәт күрсәткәндә чират көтү срокларын үтәү;
- муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчеләрнең вазыйфаи затларның кабул ителгән карарларына, билгеләнгән тәртиптә үткәрелгән тикшерүләр барышында нигезле дип танылган гамәлгә (гамәл кылмавына) шикаятьләре булмавы;

- Интернет челтәрәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм башка документ бланкларының һәркем файдалана алырлык булуы;

- Интернет челтәрендәге Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районының рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру;

- мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру.

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

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

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

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

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

- сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

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

- инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә җиңеп чыгуга ярдәм күрсәтү.

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

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

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

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

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

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

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

3) мөрхүмне күмү өчен җир кишәрлеге бирү;

4) күмелү паспортын бирү (җирләү турында таныклык).

3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең блок-схемасы өлеге административ регламентка 3 нче кушымтада китерелгән.

Мәрхүмне күмү өчен жир кишәрлеге бирү турында гариза кабул итү.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан башкарма комитетның вазыйфаи затына (гариза формасы административ регламентка 1 нче кушымтада китерелгән) һәм административ регламентның 14 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү муниципаль хезмэт күрсәтүне башлау өчен нигез булып тора.

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

3.5. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза биргән очракта, гаризаны беренчел теркәү КФҮ хезмәткәре тарафыннан КФҮ аша мөрәжәгать иткән көнне башкарыла. Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе өлеге административ регламентның 2 пункты нигезендә билгеләнә.

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

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

Башкарма комитетка гариза кәргәч аның белән эш өлеге административ регламентта билгеләнгән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибендә алып барыла. КФҮ хезмәткәренә вәкаләтләре даирәсенә өлеге административ регламентның 18 пункты нигезендә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итү керә.

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

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

3.7. Мөрәжәгать итүче өлеге административ регламентның 14 пунктында күрсәтелгән документларның тулы комплектын тапшырган очракта, Башкарма комитетның жирләү эше мәсьәләләре буенча вазыйфаи заты жирләү өчен жир кишәрлеге бирү турындагы гаризаларны исәпкә алу кенәгәсендә гаризаны терки.

Мөрәжәгать итүче күрсәткән зираттагы урында жирләү өчен буш жир кишәрлеген билгеләү.

3.8. Мәрхүмне жирләү өчен жир кишәрлеген билгеләү (киләштерү) Башкарма комитетның вазыйфаи заты тарафыннан аның мәетен (жәсәдләрен) жирләү турында яисә элек вафат булган якин туганнары яки ире (хатыны) белән янәшәсендә булуын исәпкә алып башкарыла. Мәрхүмнең ихтыярын үтәү элек вафат булган якин туганы яисә элек вафат булган ире (хатыны) күмелгән урында ирәкле урын булганда гарантияләнә.

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

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

Җир кишәрлеген күмүгә бирү

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

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

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

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

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

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

Күмелү турындагы таныклык күмүне теркәү журналында теркәлә.

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

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

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту түбәндәге формаларда башкарыла:

агымдагы контроль;

тикшерүләр (планлы һәм планнан тыш) үткөрү.

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

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

КФУ хезмәткәрләре тарафыннан административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген контрольдә тоту КФУнең тиешле структур бүлекчәсе житәкчәсе тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, житешсезлекләренә ачыклау һәм бетерүне, мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләренә җавапларны карауны һәм эзерләүне, шул исәптән вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә үз эченә ала.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

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

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

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

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

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүчеге органның хезмәткәре, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмасы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү эгәр 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3кисәгендә билгеләнгән тәртиптә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булган очракта мөмкин.

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

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

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче кабул итүдән башта баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс

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

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

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче хезмәте күрсәтүче орган, хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яки муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре,

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында ” 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

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

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

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

5.5. Шикаяткә анда баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяткә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм, мөрәжәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7.1. Шикаятъне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм алга таба ниләр эшләве турында дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итәргә кирәкле мәгълүмат күрсәтелә.

5.7.2. Шикаятъне әлеге статьяның 8 кисәгендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятьләр составы билгеләре ачылган очракта, шикаятьләренә карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

«Мәрхүмне жириләү өчен жири кишәрлеге бирү»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентына 1 нче кушымта
ТР Әлки муниципаль районы _____ авыл жириләгенәң Башкарма
комитктына

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме,
паспорты _____ № бирелгән 20 _____ «__» _____

_____ (кем тарафыннан бирелгән)адрес:

телефон: _____

ГАРИЗА

Мәрхүмне жириләү өчен жири участогы бирүегезне сорыйм

_____ (фамилия исеме, әтисенәң исеме)

_____ үлем турында _____ № таныклык

_____ (туганлык жириләве, жири кишәрлеге бүлеп бирү, яндырып көлен күмү, элек күмелгән туганы үлү турында таныклык)

_____ (элек күмелгәннәң фамилиясе, исеме, атасының исеме)

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

_____ зират (исем)

Башка туганнарның да күмүгә дөгьвалары юк. Башка туганнар ягыннан дөгьвалар килеп чыккан очракта, эксгумацияне һәм яңадан жириләүне үз хисабына башкарачак.

Гаризада күрсәтелгән туганлык мөнәсәбәтләре турындагы белешмәләренә раслыйм.

Дәрәс булмаган мөгьлүмәтлар биргән өчен Россия Федерациясе законнарында каралган жаваплылык турында кисәтелде.

Кушымта: 1. _____ биттә, _____
нөсхәдә

(документның исеме)

2. _____ биттә, _____ нөсхәдә
(документның исеме)

3. _____ биттә, _____ нөсхәдә
(документның исеме)

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

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

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

(рәхсәт бирелүче затның Ф.И.О.)

Мәрхүмне күмүне (яңа, туганлык) рәхсәт итәргә _____ үлем датасы

_____ мәрхүмнең

Ф.И.О. _____ зиратта

җирләү өчен җир участогы бирелде _____ участка

_____ үлчәүле _____ кв. м.

җирләүне һәм каберләргә төзүне көйләүче законнар һәм муниципаль хокукый актлар таләпләрен үтәү.

Күмүне 20 _____ «__» _____ сәг. гаризада яки килешенеп, вафат булганны җирләү эшләрен башкаруны үз өстенә алган зат белән күрсәтелгән җирләү датасы һәм вакыты:

(җирләү буенча эшләргә башкаручының тулы исеме)

20 ____ " __ " _____

_____ (вазыйфасы) М. У. (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

* Искәрмә. Рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты жиде эш көне. Билгеләнгән срокта жырләнмәгән очракта, әлегә рөхсәт юкка чыгарыла, жырләү өчен участок башка затларга бирелә. Бушлай бирелә жыр күләме үлгән ир яисә хатынның яисә якин туганының (балалары, ата-анасы, уллыкка алган, уллыкка алынган, бертуган апа һәм сеңелләре, абый һәм энеләре, оныклары, бабай, әби) шушы ук жыр участогында күмелүне гарантияли.

Жырләү эшләрен башкаручы өчен мәгълүмат:

- каберне әзерләү әлегә рөхсәтне күрсәткәч кулдан башкарыла;
 - каберләрне казу зират ачык вакытта башкарыла
- төнгә сәгәтьләрдә керү, кабер казу тыела.

«Мәрхүмне жырләү өчен жыр кишәрлеге бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

_____‰ |
мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатен кабул итү, документларны тикшерү
| _____ |
V

_____ |
мөрәжәгатьне теркәү |
| _____ |
V

_____ |
күмү өчен бушлай жыр кишәрлеген билгеләү (киләштерү) |
| _____ |
V

_____ |
муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә | | ачыкланган баш тарту нигезләре

| _____ |

эйе, юк

V

V

мөрхүмне күмүгө | | муниципаль хезмэт күрсөтүгө рөхсөт бирүдөн баш
тарту | _____ | _____ ...

V

_____ |

мөрөжөгаты итүчегө баш

тарту | _____