

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УТЯШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Центральная, д.10,
с. Татарское Утяшкино, 423186



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ ӘДӘМСӘ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Үзәк урамы, 10
Әдәмсә авылы, 423186

тел.: (8-84348) 3-47-41, факс: (8-84348) 3-47-65, Ut.Nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2019 елның 15 марты

№ 11

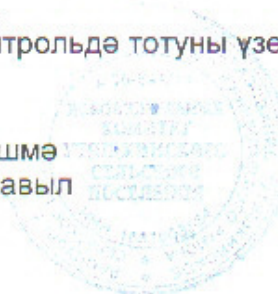
**"Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында
бирү, үзгәртү һәм аннулаштыру адреслар»**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «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 үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының, Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Яңа Чишмә муниципаль районы жирле үзидарә органнары күрсәтә торган муниципаль хезмәтләр реестрын алып бару тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2011 елның 21 февралендәге 46 номерлы карары нигезендә (2011 елның 13 декабрендәге 493 номерлы, 07.06.2012 ел, №228 карарның үзгәрешләренә исәпкә алып), Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлеген башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Расларга Административ регламенты, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең буенча бирү, үзгәртү һәм аннулирование адреслар (кушымта итеп бирелә).
2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлеген Башкарма комитетының «адреслар бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 5 сентябрендәге 17 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Өлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендә «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында» бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә) <http://pravo.tatarstan.ru> «Интернет» мәгълүмати – телекоммуникация челтәрендә Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshmink.tatarstan.ru>.
4. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә
муниципаль районы Әдәмсә авыл
жирлеген башлыгы



Л.С. Котова

Котова Л.С.

Административ регламент
адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

Объектка адресация адресы бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) объектның хужасы тарафыннан адресация буенча адресация яисә объектка түбәндәге тапшыру хокукына ия зат тарафыннан тапшырыла:

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

1.3.Муниципаль хезмәт башкаручы – Өтәшкә авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – авыл жирлеге башкарма комитеты).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Тат.Өтәшкә ,Үзәк ур ,10 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8-00 дән 16-15 сәгатькә кадәр;

шимбә: 8.00 дән 13-00 гә кадәр

якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8(84348) 3-7-41.

Узу документлар буенча удостоверяющим шәхес.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аш.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламент;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат авыл җирлеге башкарма комитеты Секретаре тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен авыл җирлеге башкарма комитеты биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Җир кодексы белән 25.10.2001 №136-ФЗ (алга таба – РФ ЖК) (РФ законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШрК) (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

"Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында һәм «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр керту хакында «2013 елның 28 декабрәдәгә 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, №1221 карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланды (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 24.11.2014.);

Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл челтәре элементлары, адресация объектлары элементлары, биналар (корылмалар), адреслары реквизитлары буларак файдаланыла торган урыннар элементлары исемлеге Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрәдәгә 171н номерлы боерыгы (алга таба – исемлек) белән расланган (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрәдәгә 171н номерлы боерыгы (алга таба – кыскарту кагыйдәләре) белән расланган адресланган элементларга кыскартылган исем бирү кагыйдәләре (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында " 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-248 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Советының карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Уставы белән Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Уставы нигезендә Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Уставы белән расланды 10 март 2015 № 48-123 (Совет карарлары кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып, 12.10.2015 ел, №3-10, 19.02.2016 ел, № 11-21, 24.11.2016 № 20-43, 19.04.2017 № 27-58, 15.12.2017 ел, № 35-75 ,14.12.2018 ел, № 49-106 (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә, 19.12.2005 №5, Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре, жирлекнең 24.08.2012 ел, №14 карары белән расланган (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«ТР Электрон Хөкүмәте» - Татарстан Республикасы Электрон документлар әйләнеше системасы, Интернетта адрес: <https://intra.tatar.ru>.

адрес - объектның Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм үз эченә шул исәптән планлаштыру структурасы элементлары (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементлары, шулай ук санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы адресация объектының урнашу урынын тасвирлау, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган адресация объектының цифралы һәм (яисә) цифралы-санлы билгеләмәсен ала;

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

адресация объекты-бер яки берничә күчмәсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, яки Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адреслана торган адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләре белән каралган очракта; федераль мәгълүмат адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

адресланган элементлар" - ил, Россия Федерациясә субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементлары һәм адресация объекты идентификация элементлары (элементлары) ;

"адресация объектының идентификацион элементлары" - жир участогы номеры, төзелеп бетмәгән биналар (корылмалар), биналар һәм объектлар төрләре һәм номерлары;

"дәүләт адреслы реестрында адресация объектының уникаль номеры" - Дәүләт адрес реестрында адресация объекты адресы буенча бирелә торган язылу номеры;

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

"урам-юл челтәре элементлары" - урам, проспекты, тыкрык, юл, яр буе, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясә Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тугырыла. Әлеге регламент гамәлгә ашырыла торган күчмәсез милек объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелмәләр, корылмалар), тәмамланмаган төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир участоклары.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы кагылмый:

- ваклап сату челтәрләре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты стоянкалары (күп катлы стоянкадан тыш);

- металл һәм аерым торучы капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш);
- гамәлдәге яки урнаштырылган объектлар өчен бирелгән жир кишәрлекләре.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартының исеме	Стандартның эчтәлегә	Муниципаль хезмәтләр яисә таләпләрне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме	Биру (үзгәртү, уточнение, аннулирование) адреслары объектка күчәмсез миллек	РФ ДРК; РФ ЗК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе	1. Карар (боерык) биру турында объектка адресация адреслары яки аннулирование аның адреслары(кушымта № 2) 2. Карар кире кагу турында объектка адресация адреслары яки аннулирование аның адреслары (кушымта № 3)	П 39 Кагыйдә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза биру көнен дә кертеп , 16 көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Кагыйдәләрнең 37 Пункты

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмэт күрсәтүләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>1) гариза (1нче кушымта); 2) шөхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрән раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән) 4) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән объект (объектлар) адресация документларын хокук билгеләүче һәм (яисә) дәрәжә раслый торган документлар; 5) адресация объекты барлыкка килгән күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары (күчәмсез милек объектларын бер һәм аннан да күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән очракта)); 6) объект төзелешенә рәхсәт адресация (төзәлгән килүче объектлар адресациясе адресын биргәндә) һәм (яки) объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт язуы; 7) тиешле территориянең кадастр планында яисә кадастр картасында объектны урнаштыру схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта)); 8) адресация объектының кадастр паспортты (объектка адресация бирелгән очракта, кадастр исәбенә куелган адресация); 9) бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда, бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килүгә китерә торган адресация кабул итү комиссиясе акты (күчәмсез милек объектларын (биналарны) бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килгән очракта адресацияләү); Мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә, әгәр мондый документлар дөүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дөүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле)</p>	<p>Кагыйдәләрнең Пункты</p> <p>34</p>
---	--	---

	<p>тарафыннан көчөйтелгөн квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндөгә ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшлөүчә зат);</p> <p>почта аша жиберү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчөйтелгөн квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуни файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрлөрә аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрә һәм дөүлөт һәм муниципаль хезмөтлөрнең бердөм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибөрелде)</p>
<p>2.6. Дөүлөт органнары, жириле үзидарө органнары һәм мөрәжәгать итүчө тәкдим итөргө хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмөт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегө, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру төртибө; дөүлөт органы, жириле үзидарө органы яисө өлегө документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмөттөшлек кысаларында барлыкка килө:</p> <p>1) Күчөмсөз мөлкөтнең бердөм дөүлөт реөстрыннан өзөмтө (күчөмсөз милөк объектна төркөлгөн хокуклар турында һөркөм өчөн мөмкин булган мөгълүматларны үз эчөнө алган);</p> <p>2) күчөмсөз милөк объектның төп характеристикалары һәм төркөлгөн хокуклары турында бердөм дөүлөт күчөмсөз милөк реөстрыннан өзөмтө;</p> <p>3) торак бинаы торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчөрү турында жириле үзидарө органы карары (урнашу адресы бирелгөн очракта, мондый адресны үзгөртү һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчөрү аркасында);</p> <p>4) Кагыйдөлөрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсөтелгөн нигезлөр буенча адресация адресы исәптән төшөрелгөн күчөмсөз милөк объектның төп</p>

	<p>характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә);</p> <p>5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт кадастрында булмавы турында хөбәрнамә (Кагыйдөләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мөгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчөләре Исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда теркәлмәгән тәзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Нигез баш тарту өчен:</p>

<p>өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>а) объектка адресация биру турындагы гариза белән элеге Кагыйдөләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте;</p> <p>б) ведомствоара сорауга жавап булмау турында документ һәм (яки) мөгълүмат биру өчен кирәкле объектка адресации адреслары яки анулирования аның адресын, һәм тиешле документ түгел тәкъдим ителгән гариза бирүче (вәкиле мөрәжәгать итүче) буенча үз инициативасы;</p> <p>в) объектка адресация адресы яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) объектка элеге Кагыйдөләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адресны адресацияләү яки анулировкалау өчен шартлар очраклары һәм шартлары юк.</p> <p>Муниципаль хезмәт түләнүсез нигездә күрсәтелә</p>
<p>2.10. Хезмәт күрсәтүләр өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> <p>2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мөжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мөгълүматны да керттеп,</p>	<p>Кирәкле һәм мөжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималъ вақыты</p> <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вақыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> <p>Гариза көргән вақыттан бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада көргән Запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда,</p> <p>Кагыйдә</p>

<p>көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән өлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлеләген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнарынигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мөгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның девамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>авыл жирлегә башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Интернет» челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, мөгълүмати стендларда, Яңа Чишмә авыл жирлегә Башкарма комитетының мөгълүмати ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм биру чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер</p>

	<p>тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФУ белгече башкара</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http сайтында алырга мөмкин: www. novosheminsk.tatarstan.ru., дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУдә</p>
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәртүләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дөүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр Формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен авыл жиригә башкарма комитетына шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Авыл жиригә башкарма комитеты секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документлар һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) гаризаны кәгазьдә почта аша кертемнәр исемлегә һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша жиберә яисә шәхсэн яисә электрон документ рәвешендә яисә КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында тапшыра һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл жиригә

башкарма комитетына документлар тапшыра. Гариза һәм документлар ерактан торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада авыл жиригә башкарма комитетына электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчәрмәләрен тапшыру.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Авыл жиригә башкарма комитеты секретаре электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиберә:

1) Күчөмсөз мөлкөтнөң бердәм дэүлэт реестрыннан өзөмтө (күчөмсөз милек объектына теркэлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));

2) күчөмсөз милек объектының төп характеристикалары һәм теркэлгән хокуклары турында бердәм дэүлэт күчөмсөз милек реестрыннан өзөмтө;

3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчөрү турында жирле үзидарә органы карары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгөртү һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчөрү аркасында);

4) Кагыйдэләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчысында күрсөтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчөмсөз милек объектының төп характеристикалары һәм теркэлгән хокуклары турында бердәм дэүлэт күчөмсөз милек реестрыннан өзөмтө);

5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчөмсөз мөлкөтнөң бердәм дэүлэт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдэләрнең 14 пунктчындагы "б" пунктчысында күрсөтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмөт күрсөтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмөттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган сорауларны бирә.

Документлар (мәгълүмат) яки муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәжәгать кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яисә авыл җирлеге башкарма комитетына жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмөт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

өлеге Регламентның 2.9 пунктчында каралган муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту турында дәлилленгән проектны эзерли (алга таба – нигезле баш тарту).

Муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре гамәлгә ашыра:

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» Яңа Чишмә РДУП (алга таба «БТИ» РДУП) тарафыннан бирелгән адреслар булу турында сорау эзерләү;

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән вакыттан алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РГУПДА бирелгән адреслар булу турында запрос;

3.5.2. "БТИ" РГУП белгече запроста күрсөтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә эзерли.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РГУП Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә булу турында бирелгән адреслар.

3.5.3. «БТИ» РДУПДАН җавап алганнан соң, авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре гамәлгә ашыра:

рәсмиләштерү проектын боерык бирү турында адреслары объектка күчемсез милек яки мотивированного баш тарту (алга таба - проект карар);

карар проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерү.

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

Процедураларның нәтижәсе: авыл җирлеге башлығына килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.5.4. Авыл җирлеге башлығы карар проектын яки нигезле кире кагу проектын имзальный һәм авыл җирлеге башкарма комитеты секретаренә юллый.

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

Процедураның нәтижәсе: кул куелган боерык бирү турында адреслары объектка күчемсез милек яки мотивированный баш тарту.

3.5.5. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре күчемсез милек объектына адрес бирү яки нигезле баш тарту турында Карар кабул итә, номер бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән карар бирү турында адреслары яки мотивированное баш тарту.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә бирә йә Башкарма комитетның күчемсез милек объектына адрес бирү турында карарын почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, җавап җибәргән очракта, почта аша хат белән.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә күчемсез милек объектына адрес бирү турында күрсәтмә бирелгән (җибәрелгән) яки нигезле баш тарту.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮкә муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы. КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына.

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

3.7.3. КФҮТӨН муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә җибәрелә.

3.8. Төзәтү техник хаталар.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче АҖ башкарма комитетына тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 5);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша бирелә.

1.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы авыл җирлеге секретаре техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза һәм аларны авыл җирлеге башкарма комитетына тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза

3.8.3. Авыл җирлеге секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә)

техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлеге турында хат юллы (электрон почта аша), анда техник хата бар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксырган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп торы.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мөһимләрдә дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм авыл жирлегә башлыгына карарлар кабул итү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтөлешен ағымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житекчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Авыл жирлегә башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тоты.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житекчесе (житекчесе урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына

Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районыаленин авыл жирилгенен норматив хокукий актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районыаленин авыл жирилгенен норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән туктау;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жиберелә ала (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срогын бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жиберелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмэт алуучысы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ
ЕГО АДРЕСА**

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

1	<p>Заявление</p> <p>в _____</p> <p>(наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)</p>	2	<p>Заявление принято</p> <p>регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>ФИО должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата " __ " _____ г.</p>										
3.1	<p>Прошу в отношении объекта адресации:</p> <p>Вид:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Земельный участок</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Сооружение</td> <td rowspan="2" style="width: 20%;"></td> <td rowspan="2" style="width: 20%; text-align: center;">Объект незавершенного строительства</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Здание</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Помещение</td> </tr> </table>				Земельный участок		Сооружение		Объект незавершенного строительства		Здание		Помещение
	Земельный участок		Сооружение		Объект незавершенного строительства								
	Здание		Помещение										
3.2	<p>Присвоить адрес</p> <p>В связи с:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 85%;">Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или</td> </tr> </table>				Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или								
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или												

	муниципальной собственности	
Количество образуемых земельных участков		
Дополнительная информация:		
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		
Количество образуемых земельных участков		
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков		
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)		

Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
	Строительством, реконструкцией здания, сооружения
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной	

документацией)		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение		
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			

Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении		
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	

Дополнительная информация:	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	Номер земельного участка	
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	

Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении			
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)			
Дополнительная информация:			
В связи с:			
Прекращением существования объекта адресации			
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru , 23 декабря 2014 г.)			
Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			

		Лист N ____	Всего листов ____
--	--	-------------	-------------------

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):

документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	"__" _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	"__" _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект адресации:			
	право собственности		

		право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации
		право оперативного управления имуществом на объект адресации
		право пожизненно наследуемого владения земельным участком
		право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):	
	Лично	В многофункциональном центре
	Почтовым отправлением по адресу:	
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг	
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы	
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)	

6	Расписку в получении документов прошу:	
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
	Направить почтовым отправлением по адресу:	
	Не направлять	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

7	Заявитель:	
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект	

адресации			
Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	"__" ____ ____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):		
страна регистрации	дата регистрации (для	номер регистрации (для	

	(инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	иностранного юридического лица):	иностранного юридического лица):
		"__" _____ ____. Г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		

8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.

9	Примечание:

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

10	<p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.</p>	
11	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <p>сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;</p> <p>представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.</p>	
12	Подпись	Дата
	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>_____</p> <p>(инициалы, фамилия)</p>
		<p>"__" _____ г.</p>
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Карар

_____ 20 г.

№ _____

Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 №190-ФЗ, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Өтәшкә авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә Өтәшкә авыл җирлеге башлыгы **КАРАР БИРӨ:**

1. Объектка адрес бирергә (Хокук иясенең Ф. И. Б.); төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә гариза бирүченең хокукын билгели торган документ): 423197, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы, с. _____, ур. _____, җай _____

Авыл җирлеге башлыгы

РӨВЕШ
объектка адресация бирүдән баш тарту турында карарлар
яки аннулирования аның адреслары

(Ф. И. О., мөрәжәгать итүченең (вәкиленең) адресы)

(теркәү номеры гариза бирү турында объектка адресации
адреслары яки аннулирования аның адреслары)

Баш тарту турында карар

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының " объектка адресации
адреслары яки аннулирования аның адреслары.

Алдынна _____

№ _____

(Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле жирле үзидарә органы,
Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы – федераль әһәмияттәге
шәһәр яисә федераль дәрәжәдәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлек жирле
үзидарә органы исеме)
хәбәр итә, ди _____

(Мөрәжәгать итүченең Ф. И. О. дочном падеже, документ бирү датасы, исеме,
номеры һәм датасы,

раслаучы шәхес, почта адресы-физик затлар өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (өчен

Россия юридик затын), ил, дата һәм теркәлү номеры (чит ил юридик затлары өчен),

(почта адресы-юридик зат өчен)

кагыйдәләр нигезендә бирү, үзгәрешләр һәм аннулирования адреслар,
расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган

2014 елның 19 ноябрь № 1221, түбәндәге адресны бирү (гамәлдән чыгару) буенча
кире кагылды
(басым ясау)

адресация объекты _____
объектның төре һәм исеме адресация, тасвирламасы

_____ объектның урнашу урыны адресации очракта мөрәжәгать итүченең объектка
адресация адресы бирү турында,

_____ адресация объекты адресы гариза
бирүченең адресын гамәлдән чыгару турында мөрәжәгать иткән очракта)

Сәбәпле _____
(нигез баш тарту)

Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле жирле үзидарә органының,
Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органының – федераль
дәрәжәдәге шәһәр яисә федераль дәрәжәдәге шәһәр эчендәге муниципаль
берәмлек жирле үзидарә органының вәкаләтле вәкиле

_____ (вазифасы)

_____ (имза)

_____ (Ф. И. Т.)

М.У.

Гариза
техник хаталар төзөтү турында

Муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итөм _____

(хезмэт күрсөтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар _____

Кертелгән техник хатаны төзөтөргө һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгөрешләр кертүгөзгө сорыйм.

Түбөндөгө документларны теркөм:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибөрүгөзгө сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибөрү юлы белән: _____;

расланган күчөкмө рөвешөндө көгәздө почта жибөрүөндө түбөндөгө адрес буенча: _____

Шөхсән мәгълүматларны эшкөртүгө (муниципаль хезмөт күрсөтү кысаларында шөхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исөптөн тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шөхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү өчөн кирөкле бүтөн гәмөллөр кабул итүне дө кертеп) мин тәкъдим итө торган затның ризалыгын, шул исөптөн автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмөт күрсөтү максатларында алар нигезөндө карарлар кабул итүне дө кертеп, раслыйм.

Минем шөхөсөмө кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбөнрөк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөкмөлөрө) Россия Федерациясө законнары

белән билгелөнгән талөплөргө туры килө, гариза биргән вакытта бу документлар гәмөлдө һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмөтлөрнең сыйфатын бөялөү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирөм: _____

_____ (өл аө саны)

_____ (имза)

_____ (Ф. И. Т.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазыйфаи затлар реквизитлары

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Өтәшкә авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru
Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибе	8(84348) 34-7-41	Ut.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Өтәшкә авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru