

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы  
Яңа Ибрай авыл жирлегенде башкарма комитеты

КАРАР

№ 8

01.09.2015ел

Аксубай муниципаль районының Яңа Ибрай авыл жирлегендә адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты турында

«РФ жирле үзидарәсенен гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законга ярашлы рәвештә, юридик затлар гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча Структур бүлекчәләр эшчәнлеген регламентацияләүне һәм стандартлаштыруны камилләштерү максатларында. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210 – ФЗ номерлы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау хақында » 19.11.2014 № 1221 карары, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2008 ел, № 45 – ТРЗ Татарстан Республикасы Законы белән Аксубай муниципаль районы Яңа Ибрай авыл жирлегенде башкарма комитеты КАРАРЫ:

1. Аксубай муниципаль районының Яңа Ибрай авыл жирлегендә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Үз көчен югалткан дип тану п.1.1.Аксубай муниципаль районы Яңа Ибрай авыл жирлегенде Башкарма комитетының 2013 елның 3 июнендәге 6 номерлы карары»жир участогына почта адресын бирү (үзгәртү, төгәлләү, юкка чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты".
3. Аксубай муниципаль районы Яңа Ибрай авыл жирлегенде башкарма комитеты житәкчесе урынбасарына әлегә карар белән расланган административ регламентның үтәлешен тәмин итәргә.
4. Әлегә карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга <http://Aksubsyevo.tatarstan.ru/>
5. Әлегә карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Аксубай муниципаль районы  
Яңа Ибрай авыл жирлегенде  
башкарма комитеты житәкчесе



Ф.Х.Кәбиров

### Административ регламент

#### адресларны биру, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

адреслашу объектларына адреслар биру, адресларны үзгәртү, юкка чыгару, урам-юл челтәре элементларына исемнәр биру (федераль аһәмияттәге автомобиль юлларыннан, төбәк яки муниципаль-ара аһәмияттәге автомобиль юлларыннан тыш), торак пункт чикләрендәге планлаштыру структурасы элементларына исемнәр биру, мондый исемнәргә үзгәртү, юкка чыгару, мәгълүматны Дәүләт адреслар реестрында урнаштыру.

#### 1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

Адреслашу объектына адрес биру турында яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адреслашу объектының хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яки адреслашу объектына түбәндәге зат хокукларының берсенә ия булган кеше тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлеккә мирас итеп алынган милек хокукы;
- г) даими (вакытсыз) куллану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Ибрай авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Ибрай авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Яңа Ибрайкино авылы, Совет урамы, 5 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шәмбе, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнафес вакыты эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефон 8-84344-42727.

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайтының адресы Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба Интернет челтәре): ([http:// www. aksuabayevotatar.ru](http://www.aksuabayevotatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат үз эченә Муниципаль хезмәт турында пунктларда (пункчаларда) булган мәгълүматны ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлегә Регламентның;

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет челтәре аша ([http:// www. . tatar.ru](http://www.tatar.ru));

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (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 биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясенә 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (алга таба – РФ ЗК) (РФ законнар Жыентыгы, 29.10.2001, по 44, 4147 статья);

Россия Федерациясенә 29.12.2004 елгы 190-ФЗ номерлы шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (РФ законнар Жыентыгы, 03.01.2005, по 1 (1 өлеш), 16 статья);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында «Федераль законга үзгәрешләр керту хакында» 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнар жыельшы, 30.12.2013, №52 (1 өлеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жымы, 02.08.2010, по 31, 4179 статья);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 19.11.2014 по 1221 карары белән расланган (алга таба кагыйдәләр) (Хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2004 №45-ТР3 Татарстан Республикасы законы белән (алга таба-ТР Законы №45-ТР3) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Яна Ибрай авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге Уставы белән, Аксубай муниципаль районының Яна Ибрай авыл жирлегә Советының 31.08.2010 ел, № 10 карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Яна Ибрай авыл жирлегә башкарма комитеты турында 2011 елның 12 декабрендәге 17 номерлы нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Яна Ибрай авыл жирлегә Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Яна Ибрай авыл жирлегә Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән.

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

"ТР Электрон Хөкүмәте" - Татарстан Республикасының Электрон документлар әйләнеше системасы, интернет адресы: <https://intra.tatar.ru>.

адрес Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыру принципларына туры китереп төзелгән һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (көрәк булганда), урам-юл челтәре элементының атамасын, шулай ук адреслашу объектының шифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адреслашу объектының урнашу урынын тасвирлау;

дәүләт адрес реестры адреслар турында мәгълүматлар булган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адреслашу объекты күчмәсез милекнең бер яки берничә объекты, шул исәптән жир участкалары, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

федераль мәгълүмати адрес системасы дәүләт адрес реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмати системасы;

"адресны формалаштыручы элементлар" ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам - юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслашу объектының идентификацион элементы (элементлары) ;

адресация объектының идентификацион элементлары жир участогы номеры, биналарның (корылмаларның), биналарның һәм тәмамланмаган төзелеш объектларының типлары һәм номерлары;

"дәүләт адрес реестрында адреслашу объектының уникаль адрес номеры" Дәүләт адрес реестрында адреслашу объектының адресына бирелә торган язма номеры;

планировка структурасы элементы зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, бакчачылык һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре урнашкан территорияләр;

урам-юл челтәре элементы урам, проспект, тыкрык, юл, яр бие, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзгәренч ерак эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (по 1 кушымта).

Өлеге Регламентның гамәлдә булуы күчмәсез милек объектларына кагыла, аларга төзелеш тәмамланган капитал төзелеш объектлары (биналар, корылмалар, корылмалар), төзелеп бетмәгән төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир участкалары керә.

Бу регламентның гамәлдә булуы:

- вак ваклап сату челтәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (куп катлы тукталышлардагы тыш);

- металл һәм аерым капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларынан кала);

югарыда күрсәтелгән объектлар өчен бирелгән яки урнаштырылган жир участкалары.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнен атамасы	Стандарт таләпләренәң эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнен исеме	Күчәмсез милек объектлына адрес биру (үзгәртү, төгәлләү, юкка чыгару)	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме	Татарстан Республикасы Акубай муниципаль районы Яна Ибрай авыл жирлегә башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе	1. Объектка адресны биру яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар (боерык) 2. Объектка адресны бирүдән яки аның адресын гамәлдән чыгарудан баш тарту турында карар (по 2 кушымага)	Хөкүмәтнен 19.11.2014 елгы 1221 номерлы карарының 39 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	16 көн эчендә, гариза биру көнен дә көртеп. Объектка адресны биру яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар, шулай ук мондый адресны бирүдән яки гамәлдән чыгарудан баш тарту турында карар гариза килгән көннән алып 18 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә вәкаләтле орган тарафыннан кабул ителә	РФ Хөкүмәтнен 19.11.2014 елгы 1221 номерлы карарының 37 пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөражәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәтләрнең тулы исемлегә	а) адреслашу объектлына (объектларына) хокук билгеләүче һәм (яки) хокукны раслаучы документлар (әгәр ана (аларга) хокук күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнен Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса); б) күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер яки берничә адреслау объекты барлыкка килгән (күчәмсез милек объектлары бер яки берничә яна адреслау объекты барлыкка килгән очракта); в) адреслашу объектның төзүгә рөхсәт (төзелә торган объектларны адреслашу объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслашу объектның файдалануга тапшыруга рөхсәт; г) адреслашу объектның кадастр планында яки тиешле территориянен кадастр картасында урнашу схемасы (жир участкагына адрес бирелгән очракта); д) адреслашу объектның кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адреслашу объектлына адрес бирелгән очракта); е) жирле үзгәртү органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелсә, мондый адрес үзгәртелсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчелсә); ж) адреслашуның бер яки берничә яна объектның (күчәмсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп кору очрагында адреслашуның бер яки берничә яна объекттын булдыру очрагында) булдыруга китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру вакытында кабул итү комиссиясе акты; з) исәп-хисаптан алынган күчәмсез милек объектлы турында кадастр язмасы (әлеге Кагыйдәләрнен 14 пунктндагы " а " пунктасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объектлы адресы юкка чыгарылган очракта); и) дәүләт күчәмсез милек кадастрында адреслашу объектлы буенча сорала торган белешмәләрнен булмавы турында белдерү (әлеге Кагыйдәләрнен 14	РФ Хөкүмәтнен 19.11.2014 елгы 1221 номерлы карарының 34 пункты

	<p>пунктыдагы "б" пунктчасында күрсөтөлгөн нигезлэр буюнча адреслашу объекты адресы гамалдан чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүчөлөр (гариза бирүчө өкиллөр), эгер мондый документлар дөүлөт хакимияте органы, жирле үзидарэ органы яки дөүлөт органны яки жирле үзидарэ органны карамагындагы ошмалар карамагында булмаса, ана югарыда күрсөтөлгөн документлары кушарга хокуклы</p> <p>Өлөгө Кагыйдөлөрнөң 34 пунктында күрсөтөлгөн документлар, өкөлатле органга электрон документлар формасында тапшырыла, гариза бирүчө (гариза бирүчө өкөиле) тарафыннан көчөйтөлгөн квалификацияле электрон нмза кулланып раслана.</p>
<p>2.6. Дөүлөт органны, жирле үзидарэ органны һәм башка ошмалар карамагында булган һәм мөражагать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күчөмсөз милеккә хокукларның һәм аның белән килешүлөрнөң бердәм дөүлөт реестрыннан сөзөк (күчөмсөз милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуни куланышта булган мәгълүматлар);</li> <li>2) күчөмсөз милек объектынын кадастр паспорты.</li> </ol>
<p>2.7. Дөүлөт хакимияте органны (жирле үзидарэ органны) һәм аларның структур бүлекчаләре исемлегә, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Килешү кирәк түгел.</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнөң тулы исемлегә</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) документларны тиешенчә тапшырмау;</li> <li>2) тәкъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсөтөлгән документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмөгән тәвәтмөләр, аларның эчтәлеген берсүзсөз аилатырга мөмкинлек бирми торган жигди зыян бар;</li> <li>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</li> </ol>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнөң тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) әлегә Кагыйдөләрнөң 2 7 һәм 2 9 пунктларында күрсөтөлмөгән кеше адреслашу объектына бирү турында гариза белән мөражагать иткән;</li> <li>б) ведомствоара сорауга жавап объектка адресны бирү яки аның адресын гамалдан чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ гариза бирүчө (гариза бирүчө өкөиле) тарафыннан үз инициативасы буюнча тәкъдим ителмөгән;</li> <li>в) адреслашу объектын бирү яки аның адресын гамалдан чыгару өчен гариза бирүчөгә (гариза бирүчө өкөиле) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тертипне бозып бирелгән;</li> <li>г) әлегә Кагыйдөләрнөң 5, 8 11 һәм 14 18 пунктларында күрсөтөлгән объектка адресны бирү яки аның адресын гамалдан чыгару өчен очраklar һәм шартлар юк.</li> </ol>



2. 16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзәнчәкләре	<p>акsubayevo сайтында . Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУда алырга мөмкин</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълумати-телекоммуникация чөтгөрөндәге федераль мәгълумати адрес системасы порталын, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>
---	--

3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзгәрткәнләре, шулай ук күп функцияле үзгәрткәнләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзгәрткәнләре эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзгәрткәнләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен өзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультациялар бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультациялар алу өчен Башкарма комитетка шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокукы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультациялар бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: составы, тапшырылган документация формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) гаризаны кәгазьдә почта аша жиберү юлы белән, инвестициялар исемлеген һәм тапшыру турында белдерү белән яки шәхсән яки электрон документ рәвешендә яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФУ аша тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Гариза һәм документлар ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлегенә 4 нче кушымтада китерелә.

Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон рәвештә кылган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, :

гариза бирүченең шәхсән ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмас).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет белгече:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар исемлеген күчәрмәсен керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару вакыты һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет жетәкчесенә карауа жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы башкарма комитет белгече гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кире кайтара.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет жетәкчесенә карауа жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет жетәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.



Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиһәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жиһәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада:

1) күчәмсез милекка хокукларның һәм аның белән киешүләренә бердәм дәүләт реестрыннан өзекләп (күчәмсез милек объектына теркалган хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәғлүматлар);

2) күчәмсез милек объектының кадастр паспорты.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгәннән бирле бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жиһәрелгән сораулар.

3.4.2. Мәғлүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәғлүматны) бираләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғлүматның булмавы турында хәбәрләр жиһәрәләп (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауға әзерлекнең һәм юналышына башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенә хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәғлүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау келгән көннән алып биш көн эчендә гәмәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитетка жиһәрелгән документлар (мәғлүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушылган документлардагы мәғлүматны тикшерү;

өлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренә булу-булманы тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында мотивлы баш тарту проектының әзерли (алга таба – мотивлы баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече:

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торақ-коммуналь хужалык министрлығының «Техник инвентаризация бюросы» РГУП-ның (алга таба - «БТИ» РГУП) бирелгән адреслар турында 5 нче номерлы сорауның әзерләү;

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга жаваплар килгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: РГУП БТИга бирелгән адреслар булу турында сорау;

3.5.2. РГУП БТИ белгече сорауда күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә әзерли.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИ Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, РГУП БТИдан жавап алгач:

күчәмсез милек объектына адрес бирү яки Мотивациялә баш тарту турында карар проектының рәсмиләштерү (алга таба – карар проекты);

кадарар проектының Башкарма комитет житекчесә белән киештерү.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИдан жавап алганнан соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет житекчесенә киештерүгә юналдерелгән карар проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житекчесә, карар проектына кул куя яки мотивлы рәвештә баш тарта һәм белгечкә жиһәрә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: күчәмсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки Мотивациялә баш тарту.

3.5.5. Башкарма комитет Белгече күчәмсез милек объектына адрес бирү турында карарны яки мотивлы рәвештә кире кагуны теркәп бара, номер бирә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: адресны бирү турында теркәлгән карар яки Мотивациялә баш тарту.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә яки почта аша Башкарма комитетның күчәмсез милек объектына адрес бирү турындагы карарын яки мотивлы рәвештә баш тартуны жибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза бирүченең Шәхси килүе очрагында 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, почта аша хат белән җавап жибәрелгән очракта.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә күчәмсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (жибәрелгән) карар яки Мотивацияле баш тарту.

3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФУгә, КФУнең ерак эш урынына мөрәжәгать итәргә хокукы.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү КФУ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФУ эш регламентына ярашлы рәвештә башкарыла.

3.7.3. КФУДӨН муниципаль хезмәт алуға документлар керткәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУгә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзгә аша бира.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә, анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура 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 бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планы (жирле үзидарә органның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булдырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, шулай ук белгечләр тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифалар затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мәрәҗәгәтләрән вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урыбасары) алегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мәрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу юлы белән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында эшчәнлекнең Ачыклыгы аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүен судка кадәргә (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләрнең гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәргә тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мәрәҗәгәт итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мәрәҗәгәт итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;
- 4) мәрәҗәгәт итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) мәрәҗәгәт итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү;
- 7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып жиберелгә мөмкин (<http://www.aksuabayevotatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителгә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау вакыты - теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуны шикаять иткән очракта - теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә шикаять бирүдән баш тарткан очракта.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) хезмәт күрсәтүче органың, хезмәт күрсәтүче органың вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә;
- 2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мәрәҗәгәт итүчегә җавап жиберелгә тиешле почта адресы;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органың, муниципаль хезмәт күрсәтүче органың вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;
- 4) гариза бирүче хезмәт күрсәтүче органың, хезмәт күрсәтүче органың вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (эшсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә әйтелгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне аны биргән муниципаль хезмәт алучы имзалий.

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль берәмлек башлыгы) түбәндәге карарларны берсен кабул итә:

- 1) шикаятьне кангәтләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталар һәм хаталарны төзәтү, мәрәҗәгәт итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канэгательндерүдөн баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннен соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивациялә жавап жибәрелә.

5.8. Шикаять барышында яки карау нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына жибәрә.

Кушымта №1

#### Гариза

**Россия Федерациясе Финанс министрлығы билгеләгән форма буенча.**

\_\_\_\_\_ 20 ел.

№

Карар \_\_\_\_\_

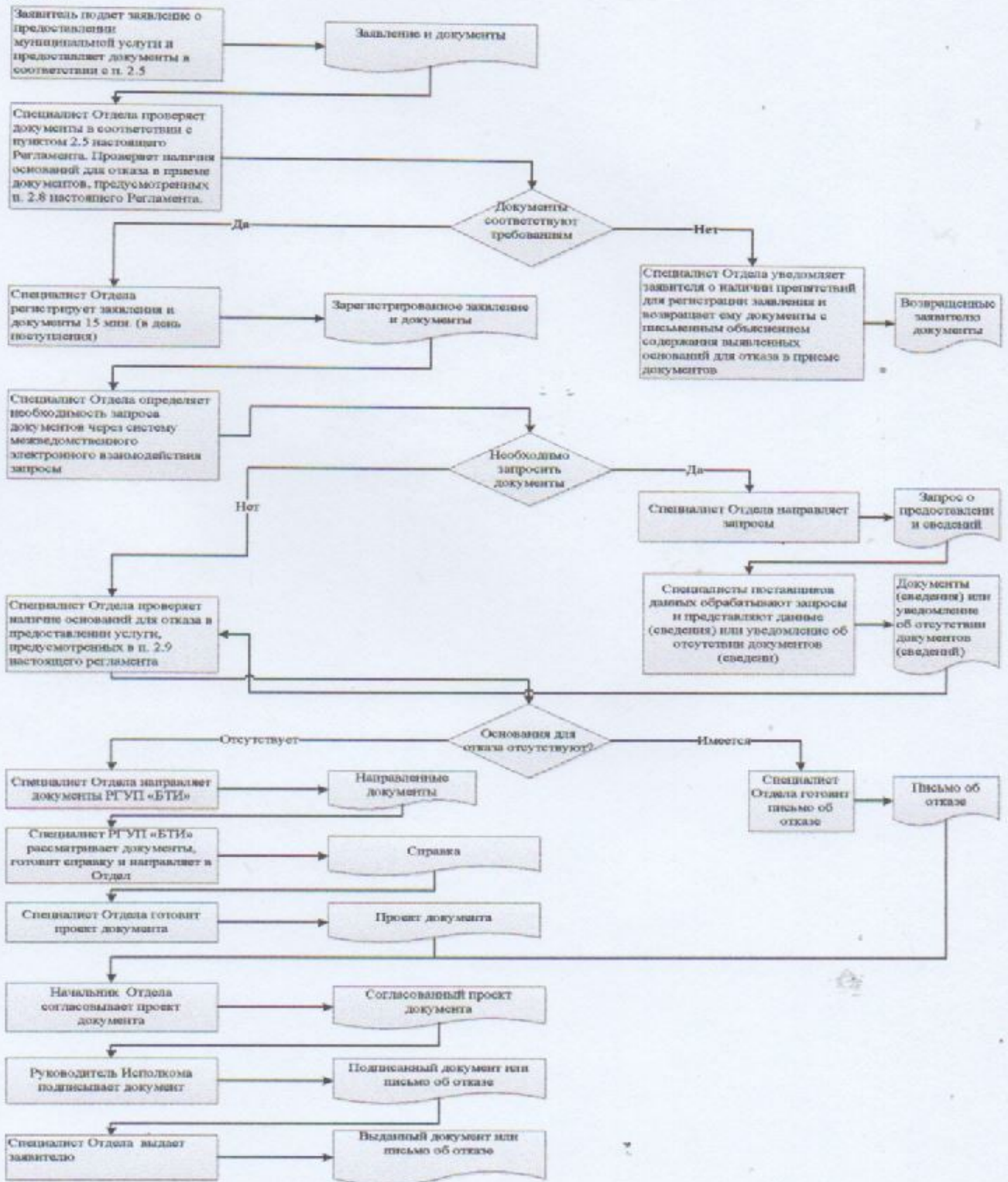
**Күчөмсөз милөк объектывна адрес бирү турында**

Россия Федерациясенен 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенен 29.12.2004 елгы 190-ФЗ номерлы Шәһәр төзелеш кодексы нигезендә муниципаль берәмлек уставы «\_\_\_\_\_»  
"\_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы муниципаль районы" авыл жирлегә башлыгы \_\_\_\_\_ авыл  
жирлегә:

1. Күчөмсөз милөк объектывна адрес бирү (Хокук иясе Ф. и. о.; бина урнашкан жир участогывна мөрәжәгать  
итүченә хокукын билгеләүче документ): 422259 Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_ муниципаль район, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл жирлегә) \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, йорт \_\_\_\_\_

Житәкче

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә Блок-схемасы



## Ерак эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерак эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	документларны кабул итү графигы

Татарстан Республикасы \_\_\_\_\_  
 муниципаль районы Башкарма комитеты  
 житәкчесенә: \_\_\_\_\_

**Гариза**  
**техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме) \_\_\_\_\_

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.  
 Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар  
 жиһәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жиһәрү аша: \_\_\_\_\_;

почта аша жиһәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүгә дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза) (Ф. и. о.)



Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар затларының  
реквизитлары,

**Аксубай муниципаль районы Яна Ибрай авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
АЖ башкарма комитеты җитәкчесе		Nibr.Aks@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары		Nibr.Aks@tatar.ru

**Аксубай муниципаль районы Яна Ибрай авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык		Nibr.Aks@tatar.ru