

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АКСУБАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ИСКЕ УЗИ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАР

№ 10

20 август 2015 ел

Аксубай муниципаль районы Иске Узи авыл жирлегендә адресларны биерү, үзгертү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты турында

«РФ жирле үзидарәсенең гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы Федераль законга, 2010 елның 27 июлендәгә 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 Федерациясә Хөкүмәтенең «адресларны биерү, үзгертү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау хакында » 19.11.2014 № 1221 карары, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2008 ел, № 45 – ТРЗ Татарстан Республикасы Законы белән Аксубай муниципаль районы Иске Узи авыл жирлеге башкарма комитеты:

1. Аксубай муниципаль районының Иске Узи авыл жирлегендә адресларны биерү, үзгертү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 11 июнендәгә 3 номерлы карары

муниципаль хезмәтләр күрсәтү регламентларын үз көчен югалткан дип санарга.

3. Аксубай муниципаль районы Иске Узи авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесә урынбасары Охотникова Алена Федоровнага әлегә карар белән расланган административ регламентның үтөлешен тәмин итәргә.

4. Әлегә карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга <http://Aksubsyevo.tatarstan.ru/>

5. Әлегә карарның үтөлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Иске Узи авыл жирлеге  
башкарма комитеты житәкчесә:



Н.В.Айдова

кушымта  
Татарстан Республикасы

Аксубай муниципаль районы  
Иске Үзи авыл җирлеге

Башкарма комитет карарына  
«20» август 2015 ел № 10

**Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

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

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, 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 бирү 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 Иске Узеевка авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Иске Узеевка авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Иске Узеево авылы, Ленин урамы, 2а йорт.

Эш графигы:

Дүшәмбе 8 00дән 17 00гә кадәр;  
шәмбе-җомга: 8 00дән 16 00гә кадәр;  
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен төнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефон 88434441348.

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайтының адресы «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://www.aksubayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәғлүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәғлүматны үз эченә алган мәғлүмат стендлары аша. Мәғлүмат стендларында урнаштырыла торган мәғлүмат үз эченә Муниципаль хезмәт турында пунктларда (пунктчаларда) булган мәғлүматны ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге 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>);

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

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

Россия Федерациясенең 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 үзидәрә 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 жыелышы, 30.12.2013, №52 (I өлеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәгә 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 Жыены, 02.08.2010, по 31, 4179 статья);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 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 үзидәрә турында " 28.07.2004 №45-ТР3 Татарстан Республикасы законы белән (алга таба-ТР Законы №45-ТР3) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Аксубай муниципаль районы Советының 2011 елның 30 июндәгә 48 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Иске Узеевка авыл жирлегә башкарма комитеты турында 21.12.2011 ел, №15 нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Иске Узеевка авыл жирлегә Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Узеевка авыл жирлегә территориясендә урнашкан күчмәсез милек объектларына адресларны бирү (үзгәртү, юкка чыгару) тәртібе турында нигезләмә белән, Башкарма комитет житәкчесенең 20.08.2015 елның 10 номерлы карары белән расланган (алга таба-адресларны бирү тәртібе турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртібе кагыйдәләре белән расланган \_\_\_\_\_ Башкарма комитет житәкчесе \_\_\_\_20\_\_ №\_\_ (аннары кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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



адрес Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыру принципларына туры китереп төзелгән һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (көрәк булганда), урам-юл чөлтәре элементының атамасын, шулай ук адреслашу объектының цифрлы 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 күчәмсез милекнең бер яки берничә объекты, шул исәптән жир участкалары, яки Россия Федерациясә 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 Федерациясә субъекты, муниципаль берәмлек, торақ пункт, урам - юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслашу объектының идентификацион элементы (элементлары) ;

адресация объектының идентификацион элементлары жир участогы номеры, биналарның (корылмаларның), биналарның һәм төмамланмаган 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 торақ район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, бакчачылык һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре урнашкан территорияләр;

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

купфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзегенең ерак эш урыны- муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү төрөзәсе;

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 июлндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тугырыла (по 1 кушымта).

Өлеге Регламентның гамәлдә булуы күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга төзелеш төмамланган 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 чөлтәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (күп катлы тукталышлардан тыш);

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

югарыда күрсәтелгән объектлар өчен бирелгән яки урнаштырылган жир участкалары.



## 2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләрнең атамасы	Стандарт таләпләрнең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Күчәмсез милек объекттына адрес биру (үзгәртү, тегәлләү, юкка чыгару)	РФ ГК; РФ ЗК
2.2. Муниципаль хезмәт күрсөтүчә органның исеме	Татарстан Республикасы Акусбай муниципаль районы Иске Узи авыл җирлегә башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсөтү 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 кушымта))	РФ Хөкүмәтенең «адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»19.11.2014 ел, № 1221 карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсе тасвирламасы	16 кен 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 көннен алып 18 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә вәкаләтле орган тарафыннан кабул ителә	РФ Хөкүмәтенең «адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»19.11.2014 ел, № 1221 карары
2.5. Муниципаль хезмәт күрсөтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүчә тарафыннан текддим ителәргә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мөҗбүри булган муниципаль хезмәтләрнең тулы исемлегә	а) адреслашу объекттына (объектларына) хокук билгеләүчә һәм (яки) хокукны раслаучы документлар (өгер аңа (аларга) хокук күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса); б) күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер яки берничә адреслау объектты барлыкка килә (күчәмсез милек объектлары бер яки берничә яңа адреслау объектты барлыкка килгән очракта); в) адреслашу объекттының тәзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслашу объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслашу объекттын файдалануга тапшыруга рөхсәт; г) адреслашу объекттының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир участогына адрес бирелгән очракта);	РФ Хөкүмәтенең «адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»19.11.2014 ел, № 1221 карары

	<p>д) адреслашу объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адреслашу объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>е) жириле үзидарә 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 күчерелсә);</p> <p>ж) адреслашуның бер яки берничә яңа объектын (күчәмсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп кору очрагында адреслашуның бер яки берничә яңа объектын булдыру очрагында) булдыруга китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки)үзгәртеп планлаштыру вакытында кабул итү комиссиясе акты;</p> <p>з) исәп-хисаптан алынган күчәмсез милек объекты турында кадастр язмасы (өлгегә Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы " а " пунктысында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объекты адресы юкка чыгарылган очракта);</p> <p>и) дәүләт күчәмсез милек кадастрында адреслашу объекты буенча сорала торган белешмәләрнең булмавы турында белдерү (өлгегә Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктысында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объекты адресы гамәлдән чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүчеләр (гариза бирүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жириле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки жириле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны кушарга хокуклы</p> <p>Өлгегә Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, вәкаләтле органга электрон документлар формасында тапшырыла, гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан кечәйтелгән квалификациялә электрон имза кулланып раслана.</p>
2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән</p>



<p>карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итергә хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>килешүләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);</p> <p>2) күчәмсез милек объектының кадастр паспорты.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчеләре исемлегенә, аларны норматив хокукый актларда каралган очрактарда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Килешү кирәкми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау;  2) тәкъдим ителгән документларның өлеген регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар;  4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  а) өлеген Кагыйдәләрнең 2 7 һәм 2 9 пунктларында күрсәтелмәгән кеше адреслашу объектына биру турында гариза белән мөрәжәгать иткән;  б) ведомствоара сорауга жавап объектка адресны биру яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ гариза бируче (гариза бируче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәгән;  в) адреслашу объекттын биру яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза биручегә (гариза бируче вәкиленә) йөкләнгән</p>	

	Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән; г) әлеге Кагыйдәләрнең 5, 8 11 һәм 14 18 пунктларында күрсәтелгән объектка адресны биру яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен очрақлар һәм шартлар юк.	
2. 10. Дәүләт поштинасы яки хезмәт күрсәтү өчен алына торган башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максимал вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен төркөү вакыты	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Көзгәдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла Хәзерге урын сорауны рәсмиләштерү өчен өстәл һәм урындыклар, сорауны тутыру үрнәкләре һәм хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган	РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 по 1221 карары адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»
2. 15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:	



<p>күрсәткөчләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникацион технологияләр</p>	<p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мөгълүмати стендларда, мөгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу «Интернет» чөптөрөндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикәятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикәятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны консультация, кабул итү һәм тапшыруны КФУ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүматны гариза бирүче <a href="http://aksubauevo.sita.ru">aksubauevo.sita.ru</a> сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУдә алырга мөмкин</p>
<p>2. 16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчөләкләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки</p>

	<p>Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мөглүмати-телекоммуникация чөтәрөндөгө федераль мөглүмати 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 үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

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 әзерләү;
- 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 консультацияләр бирү

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

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) гаризаны кәгазьдә почта аша жиберү юлы белән, инвестицияләр исемлегә 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 исемлегә 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 килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

- гариза бирүченең шәхесен 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 булмау).

Искәрмәләр булмаса, Башкарма комитет белгече:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

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 җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм җибәрү

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

1) күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзекләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);

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 җибәрелгән сораулар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга эзерлекнең һәм юнәлешнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе 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 ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү



### 3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;  
 өлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

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

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

- бирелгән адреслар булу турында ТР Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» \_\_\_\_\_ МФ № \_\_\_ РГУП-подготов (алга таба «БТИ» РГУП) сорау әзерләү;

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар 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 җавап алгач,;

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

карар проекты Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

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

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

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

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

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

### 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен 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 җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза бирүченең Шәхси килүе очрагында 15 минут эчендә;

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

Процедура нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә күчәмсез милек объектына адрес

биру турында бирелгән (жибөрөлгән) карар яки Мотивацияле баш тарту.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәжәгать итәргә хоуклы.

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

3.7.3. КФҮДӨН муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә, процедуралар өлегә Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә 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 мөһләтләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгә аша бирә.

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.

Өлегә 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 кертү максатларында өлегә 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 бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында документ оригиналын Башкарма комитетка тапшыру турында хат жибәрә, анда техник хата бар.

Өлегә 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 хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

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

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

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапчылыкка тартыла.

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләренә вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту эшчәнлекнең Ачыклыгы аша башкарыла \_\_\_\_\_ муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мөгълүмат алганда.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндөгә очракларда:



1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазифаи затының муниципаль хезмэт 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 жиберелергә мөмкин (<http://www.aksubayevov.tatarstan.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 ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау вакыты - теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазифаи 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) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең 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 мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифаи 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 хезмэт алучы имзалай.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә::



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

2) шикаятьне канөгатьлөндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивациялә җавап җибәрелә.

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

кушымта №1

**Россия Федерациясе Финанс министрлыгы билгеләгән форма буенча  
гариза.**



\_\_\_\_\_ 20 ел. **КАРАР** № \_\_\_\_\_

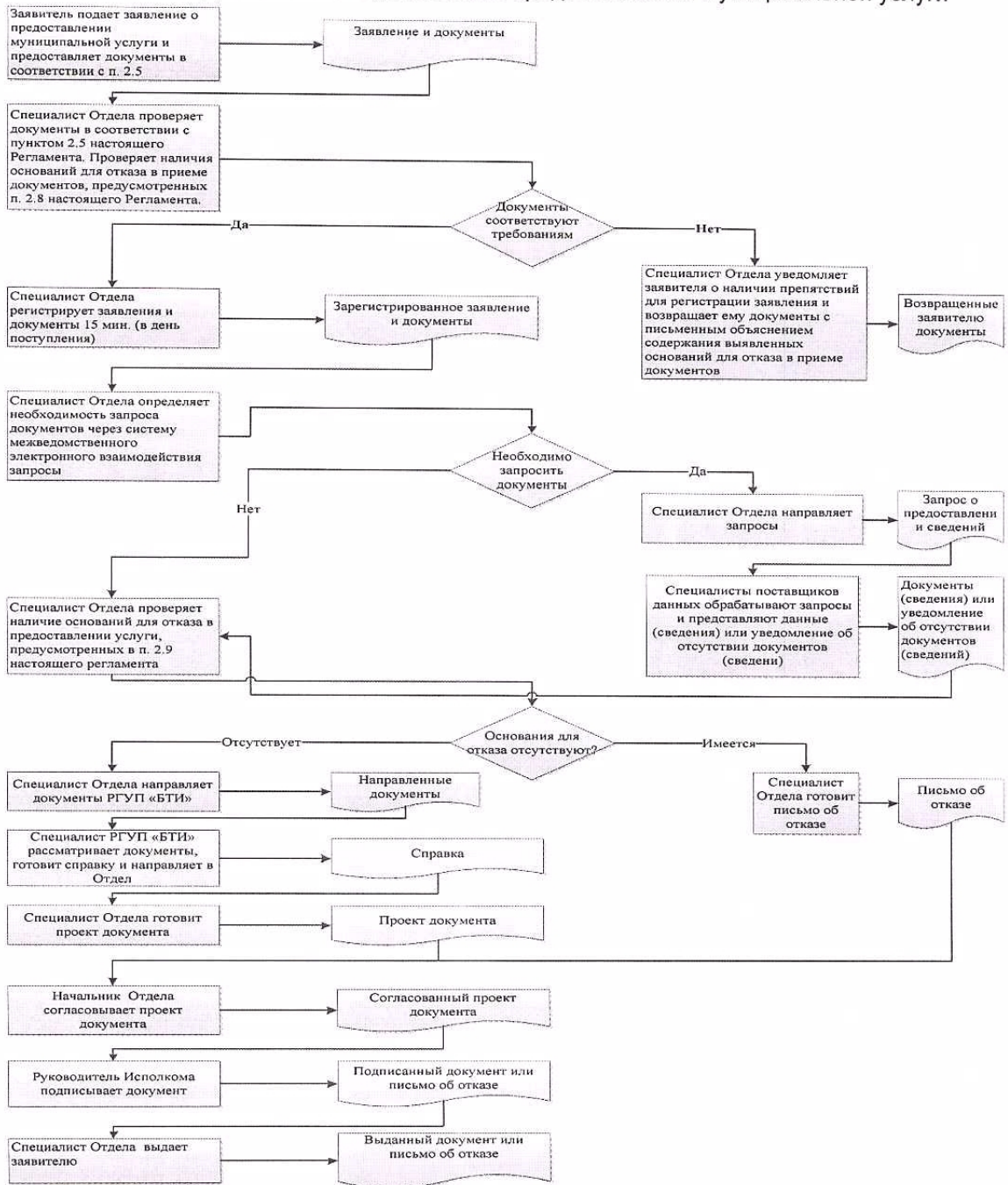
**Күчемсез милек объектына адрес бирү турында**

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

1. Күчемсез милек объектына адрес бирү (Хокук иясе Ф. и. о.; бина урнашкан җир участогына мөрәҗәгать итүченең хокукын билгеләүче документ): 422259 Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_ муниципаль район, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл җирлеге) \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_\_

Житәкче

### Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги





Ерак эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

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

Башкарма комитет  
 җитәкчесе \_\_\_\_\_  
 Татарстан Республикасы  
 муниципаль районы  
 : \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме) \_\_\_\_\_

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

почта аша җибәрелгән кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә: \_\_\_\_\_.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шөхәссезләндерү, 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 итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шөхәскә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясе 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.)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Аксубай муниципаль районы Иске Узи авыл җирлеге башкарма комитеты**

Ввазифа	Телефон	Электрон адрес
АЖ башкарма комитеты җитөкчесе	88434441348	Suzeev@tatar.ru
АЖ башкарма комитеты җитөкчесе урынбасары	88434441348	Suzeev@tatar.ru

**Аксубай муниципаль районы Иске Узи авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	88434441348	Suzeev@tatar.ru