

**Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы**  
**Емелькино авыл жирлеге башкарма комитеты**  
**Карар**

№ 6

01.09.2015ел

«РФ жирле үзидарәсенәң гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль законга, 2010 елның 27 июлдәгә 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 Хөкүмәтенәң «адресларны бирү, үзгәртү 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 Емелькино авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Аксубай муниципаль районыны Емелькино авыл жирлегендә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
3. Аксубай муниципаль районы Емелькино авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Кузнецова кузга Григорьевнага әлегә карар белән расланган Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын үтәүне тәмин итәргә.
4. Әлегә карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга <http://Aksubsyevo.tatarstan.ru/>
5. Әлегә карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Емелькино авыл жирлеге

Башкарма комитеты житәкчесе:



*Н.И. Михайлова* Н.И. Михайлова

Аксубай МР Емелькино авыл  
жирлеге башкарма  
комитетының 2015 нче елның 1  
нче сентябрэндәге 6 нчы санлы  
караарына кушымта

## **Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент**

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, мәгълүматны Дәүләт адреслар реестрында урнаштыру.

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

2. 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 Емелькинский авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы Емелькинский авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары (алга таба Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Емелькино авылы, Үзәк урам, 16 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү нәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефон 8 (84344) 4-14-31.

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайтының адресы Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба Интернет челтәре): ([http:// www.aksubayevo.tatar.ru](http://www.aksubayevo.tatar.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 (пунктчаларда) булган мәгълүматны 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>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<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 эшләү 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 үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында «Федераль законга үзгәрешләр кертү 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 үзидарә 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 үзидарә турында " 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (алга таба-ТР Законы №45-ТРЗ) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

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

Аксубай муниципаль районы Емельки авыл жирлегә башкарма комитеты турында 2011 елның 14 декабрдәгә 12 номерлы нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Емельки авыл жирлегә Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

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 үзидарә оештыру принципларына туры китереп төзелгән һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (кәрәк булганда), урам-юл челтәре 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 күчемсез 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 тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмати системасы;

"адресны формалаштыручы элементлар" ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торақ пункт, урам - юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслау 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 торақ район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, бакчачылык һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре урнашкан территорияләр;

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

күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең 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.

Әлеге 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).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы күчемсез 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 (күп катлы тукталышлардан тыш);

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

югарыда күрсәтелгән объектлар өчен бирелгән яки урнаштырылган жир участкалары.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнең атамасы	Стандарт таләпләрнең эчтәлеге	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, төгәлләү, юкка чыгару)	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Емелкино авыл җирлеге башкарма комитеты	Положение об ИК
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе	16 көн эчендә, гариза бирү датасын да кертеп .  Объектка адрес бирү 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 көне эчендә вәкаләтле орган тарафыннан кабул ителә)	<u>РФ Хөкүмәтенең «адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»19.11.2014 ел, № 1221 карары</u>
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	16 көн эчендә, гариза бирү көнен дә кертеп .  Объектка адресны бирү 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	<u>РФ Хөкүмәтенең «адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»19.11.2014 ел, № 1221 карары</u>
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәтләрнең тулы исемлеге	а) адреслашу объектына (объектларына) хокук билгеләүче һәм (яки) хокукны раслаучы документлар (әгәр аңа (аларга) хокук күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса);  б) күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер яки берничә адреслау объекты барлыкка килә (күчемсез милек объектлары бер яки берничә яңа адреслау объекты барлыкка килгән очракта);  в) адреслашу объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслашу объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслашу объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт;  г) адреслашу объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (җир участогына адрес бирелгән очракта);	<u>РФ Хөкүмәтенең «адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»19.11.2014 ел, № 1221 карары</u>

	<p>д) адреслашу объектынның 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 (күчемсез 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 күчемсез милек объекты турында кадастр язмасы (әлеге Кагыйдәләрнең 14 пунктсындагы " а " пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объекты адресы юкка чыгарылган очракта);</p> <p>и) дәүләт күчемсез милек кадастрында адреслашу объекты буенча сорала торган белешмәләрнең булмавы турында белдерү (әлеге Кагыйдәләрнең 14 пунктсындагы "б" пунктчасында 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>Әлеге Кагыйдәләрнең 34 пунктсында күрсәтелгән документлар, вәкаләтле органга электрон документлар формасында тапшырыла, гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);</p>	

<p>итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>2) күчемсез милек объектының кадастр паспорты.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, 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 нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау;</p> <p>2) тәкъдим ителгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) әлеге Кагыйдәләрнең 2.7 һәм 2.9 пунктларында күрсәтелмәгән кеше адреслашу объектына бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән;</p> <p>б) ведомствоара сорауга җавап объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим</p>	



	<p>ителмәгән;</p> <p>в) адреслашу объекттын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) әлеге Кагыйдәләрнең 5, 8 11 һәм 14 18 пунктларында күрсәтелгән объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен очраklar һәм шартлар юк.</p>	
2.10. Дәүләт пошлинасы 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 максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	<p>Кәгазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла</p> <p>Хәзерге урын сорауны рәсмиләштерү өчен өстәл һәм урындыклар, сорауны тутыру үрнәкләре һәм хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган</p>	<p><u>РФ Хөкүмәтенен</u>  <u>«адресларны бирү,</u>  <u>үзгәртү һәм</u>  <u>гамәлдән чыгару</u>  <u>Кагыйдәләрен</u>  <u>раслау</u>  <u>турында»</u>19.11.2014</p>

<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Трудлюбовский авыл жирлегенең мәгълүмати ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, документларны консультация, кабул итү һәм тапшыруны КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче aksubayevo сайтында алырга мөмкин tatarstan.ru , дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУдә</p>	<p>ел, № 1221 карары</p>
--	--	--------------------------

<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</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 хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге федераль мәгълүмати 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 эзерләү;

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 тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) гаризаны кәгазьдә почта аша жибәру юлы белән, инвестицияләр исемлеге 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 исемлеге 4 нче күшымтада китерелә.

Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. 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 күчермәләрен 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;

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

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жибәру.

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 жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жибәрү

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

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

2) күчемсез милек объектының кадастр паспорты.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза килгәннән бирле бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән сораулар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга эзерлекнең һәм юнәлешнең 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 ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

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

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

- Татарстан Республикасы буенча дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте Идарәсенең Аксубай бүлегенә бирелгән адреслар булу турында Татарстан Республикасы МСАЖКХ БТИ РГУП 7нче районы филиалында запрос эзерләү;

Әлеге 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 эзерли.

Әлеге 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,;

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

карар проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерү.

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

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

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

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

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

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

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

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

### 3.6. Мөрәжәгать 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 күчөмсөз 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 жавап жибәрелгән очракта.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә күчөмсөз милек объектына адрес бирү турында бирелгән (жибәрелгән) 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 хокуклы.

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

3.7.3. КФҮДӘН муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә, процедуралар әлеге 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 комитеткә тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән

документ;

техник хата булуын күрсэтүче юридик көчкө ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзөтү 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 үзәге аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү 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 җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт 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 җибәрә, 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 (җибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт 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, җирле 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 (җирле 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 мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча каралырга мөмкин.



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

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

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә җирле 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. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне 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 җаваплылык тоталар.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу, Муниципаль хезмэт күрсәтү күрсәткәндә Урмандеевка авыл җирлегенә башкарма комитеты эшчәнлегенә ачыклыгы аша гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту гамәлгә ашырыла.

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 мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

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

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

7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазифаи 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 җибәрелергә мөмкин (<http://www.aksu-bayevo.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 үнбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт 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) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт 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 җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) гариза бирүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (эшсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

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

5.6. Шикаятьне аны биргән муниципаль хезмәт алучы имзальй.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

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

**Гариза**

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

Кушымта №2

**Карар**

\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

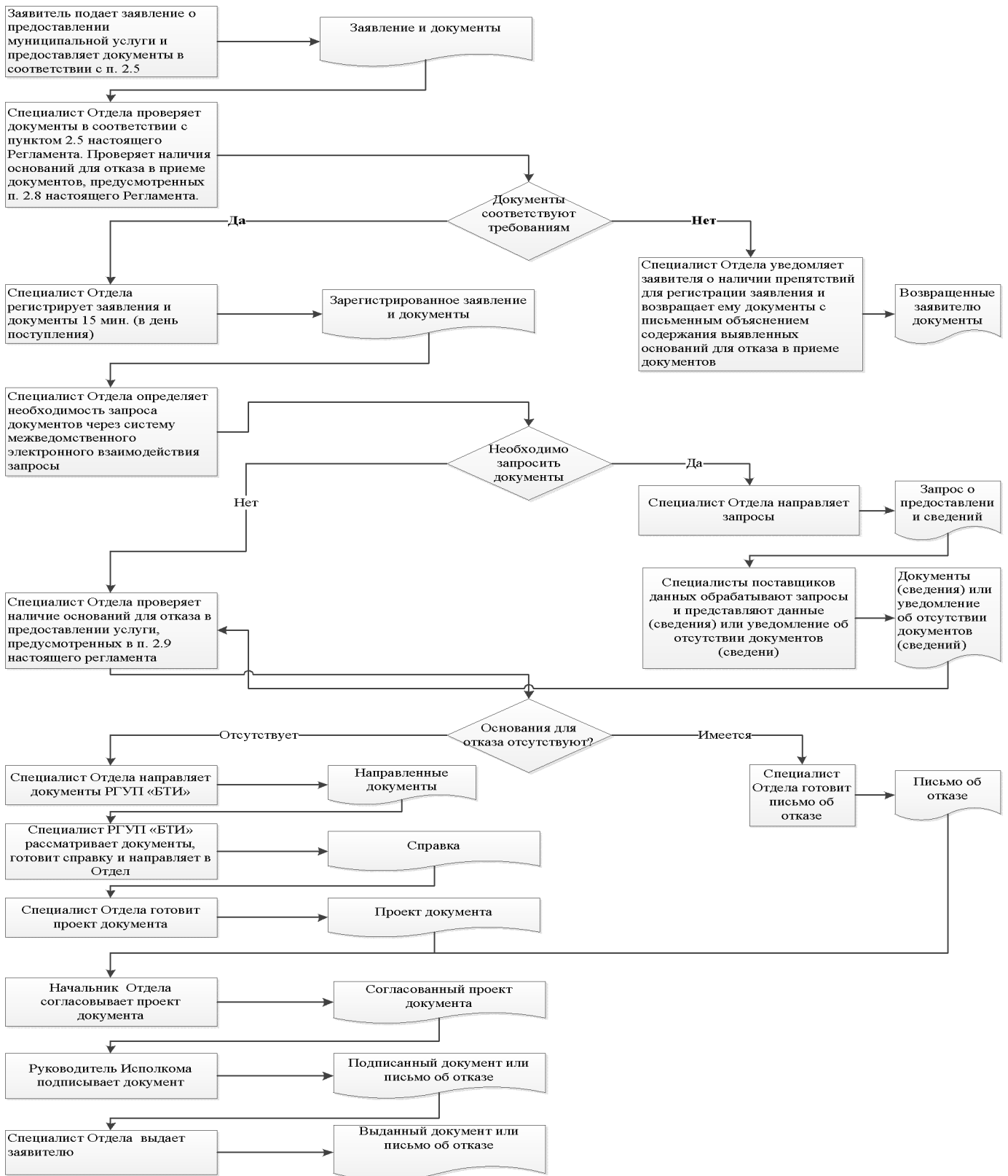
**Күчемсез милек объектына адрес бирү турында**

Россия Федерациясенең 25.10.2001 ел, №136-ФЗ Жир кодексы, Россия Федерациясенең 29.12.2004 ел, №190-ФЗ шәһәр төзелеше кодексы нигезендә, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "ельелькино авыл җирлеге « муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә Емелькино авыл җирлеге башлыгы:

1. Күчемсез милек объектына адрес бирергә (Хокук иясе Ф. и. о.; мөрәҗәгать итүченең бина урнашкан җир участогына хокукын билгеләүче документ): 423065 Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл җирлеге) \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_\_

Руководитель

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



## Ерак эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	эш урыны	Хезмэт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

## Приложение № 5

Руководителю

Исполнительного комитета  
Емелькинского сельского поселения  
Аксубаевского муниципального  
района Республики Татарстан

От: \_\_\_\_\_

**техник хатаны төзәтү турында гариза**

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_  
(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны кушам:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жиберүегезне сорыйм:

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

почта аша жиберелгән кәгазьдә расланган күчөрмә 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 итүне 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 күчөрмәләре) 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.)

Приложение

(справочное)

**Аксубай муниципаль районы елбаш авыл җирлеге башкарма комитеты Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфа затларның реквизитлары,**

а

вазиф	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге башкарма комитеты	<b>88434447622</b>	Emel.Aks@tatar.ru

житәкчесе		
Башкарма комитет урынбасары	<b>88434447622</b>	Emel.Aks@tatar.ru

**Аксубай муниципаль район Емелькино авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	<b>88434447622</b>	Emel.Aks@tatar.ru