

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы

Иске Кармэт авыл жирлеге башкарма комитеты

КАРАР

№ 11

01 сентябрь 2015 ел

Аксубай муниципаль районының Иске Кармэт авыл жирлегендә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«РФ жирле үзидарәсенен гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 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 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 Кармэт авыл жирлеге башкарма комитеты:

1. Аксубай муниципаль районының Иске Кармэт авыл жирлегендә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Аксубай муниципаль районы Иске Кармэт авыл жирлеге Башкарма комитетының «муниципаль хезмэт күрсәтүнең Административ регламенты турында» 2013 елның 8 апрелендәге 5 номерлы карары үз көчен югалткан дип саналырга тиеш.

3. Аксубай муниципаль районы Иске Кармэт авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Мортазина Наталья Петровнага әлеге карар белән расланган административ регламентның үтәлешен тәмин итәргә.

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

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Иске Кармэт авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчесе:



Ф.З.Мусабииков

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

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә 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 Кырым авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы Иске Кирәмәт авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Иске Киремет авылы, Ленин урамы, 37 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8-00 сәгатьтән 17-00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8-00 сәгатьтән 16-00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефон 4-60-38.

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](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 октябрәндәге 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 кагыйдэләр) (Хокукый 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);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Иске Киремет авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән, Аксубай муниципаль районының Иске Киремет авыл жирлеге Советының 30.06.2011 ел, №48 (алга таба – Устав) карары белән кабул ителгән;

Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә, 08.12.2011 №78, Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Иске Киремет авыл жирлеге территориясендә урнашкан күчмәсез милек объектларына адресларны бирү (үзгәртү, юкка чыгару) тәртибе турында нигезләмә белән, башкарма комитет житәкчесенәң __20__ по карары белән расланган (алга таба-адресларны бирү тәртибе турында Нигезләмә);

Иске Киремет авыл жирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдэләре 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 (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 күчмәсез милекнең бер яки берничә объекты, шул исәптән жир участкалары, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдэләрендә 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;

"адрес формалаштыручы элементлар" ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам - юл челтәре элементы, адреслашу объектының планлаштыру структурасы элементы һәм 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. күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенә 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 күчәмсез 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. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнен атамасы	Стандарт таләпләренен эчтәлегә	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Муниципаль хезмәтнен исеме	Күчәмсез милек объектына адрес биру (үзгәртү, төгәлләү, юкка чыгару)	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнын исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль району Иске Кармәт авыл жирлегә Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә	<p>1. Объектка адресны биру яки анын адресын гамәлдән чыгару турында карар (боерык)</p> <p>2. Объектка адресны бирүдән яки анын адресын гамәлдән чыгарудан баш тарту турында карар (по 2 кушылта)</p>	39 нчы пункт РФ Хөкүмәтенен 19.11.2014 ел по 1221 карары адресларны биру, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләрен раслау турында
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә тасвирламасы	<p>16 көн эчендә, гариза биру көнен дә кертеп .</p> <p>Объектка адресны биру яки анын 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 вакаләтлге орган тарафыннан кабул ителә</p>	37 Пункт РФ Хөкүмәтенен «адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында»19.11.2014 ел, № 1221 карары
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларнын, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан таъдими ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган	<p>а) адреслашу объектына (объектларына) хокук билгеләүче һәм (яки) хокукны раслаучы документлар (әгәр ана (адрес) хокук күчәмсез милеккә хокукларнын һәм анын белән килешүләренен Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса);</p> <p>б) күчәмсез милек объектларынын кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер яки берничә адреслау объекты барлыкка килә (күчәмсез милек объектлары бер яки</p>	34 Пункт РФ Хөкүмәтенен «адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында»19.11.2014 ел, № 1221 карары

Муниципаль исемлге	Хезметлернен тулы	
	<p>берниче яна адреслау объекты барлыкка килген очракта);</p> <p>в) адреслашу объектын тезуге рехсет (тезеге торган адреслашу объектларына адрес биргенде) һәм (яки) адреслашу объектын файдалануга тапшыруга рехсет;</p> <p>г) адреслашу объектын кадастр планында яки тиешле территориянен кадастр картасында урнашу схемасы (жири уастанына адрес бирелген очракта);</p> <p>д) адреслашу объектын кадастр паспорты (кадастр исебене куелган адреслашу объектына адрес бирелген очракта);</p> <p>е) жириге узидаре органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага кучеру турында карары (адрес бирелсе, мондый адрес узгертелсе һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага кучерелсе);</p> <p>ж) адреслашуның бер яки берниче яна объектын (кучемсез милек объектларын (биналарны) узгертп кору очрагында адреслашуның бер яки берниче яна объектын булдыру очрагында) булдыруга китере торган бинаны узгертп кору һәм (яки) узгертп планлаштыру вакытында кабул иту комиссиясе акты;</p> <p>з) исеп-хисаптан алынган кучемсез милек объекты турында кадастр язмасы (элеге Кагыйдэлернен 14 пунктындагы " а " пунктыасында курсателген нигезлар буенча адреслашу объекты адресы юкка чыгарылган очракта);</p> <p>и) дәулет кучемсез милек кадастрында адреслашу объекты буенча сорала торган белешмелернен булмавы турында белдеру (элеге Кагыйдэлернен 14 пунктындагы "б"</p>	

	<p>пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буюнча адреслашу объекты адресы гамалдан чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүчеләр (гариза бирүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булмаса, ана югарыда күрсәтелгән документларны кушарга хокуклы</p> <p>Әлгәге Кагыйдәләренән 34 пункттында күрсәтелгән документлар, вәкаләтләр органга электрон документлар формасында тапшырыла, гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификациягә электрон имза кулланып раслана.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мәрәжәгать итүче такъдим итәргә хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысааларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчәмсез милеккә хокукларының һәм анын белән килешүләренән бөрдәм дәүләт реестрынан өзек (күчәмсез милек объектына төркөлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар); 2) күчәмсез милек объектының кадастр паспорты. 	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) такъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырға мөмкинлек бирми торган житди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнен тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: а) әлегә Кагыйдәләренң 2 7 һәм 2 9 пунктларында күрсәтелмәгән кеше адреслашу объектына биру турында гариза белән мөрәжәгать иткән; б) ведомствара сорауга жавап объектка адресны биру яки анын адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) магълуматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ гариза бирүче (гариза бирүче вакиле) тарафыннан үз инициативасы буенча такъдим ителмәгән; в) адреслашу объекттын биру яки анын адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (гариза бирүче вакиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән; г) әлегә Кагыйдәләренң 5, 8 11 һәм 14 18 пунктларында күрсәтелгән объектка адресны биру яки анын адресын гамәлдән чыгару өчен очраклар һәм шартлар юк.</p>	
<p>2.10. Дәүләт пошлинасы яки хезмэт күрсәтү өчен алына торган башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәккә һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат</p>	<p>Кирәккә һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунның максималъ вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру - 15 минуттан артмаса тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималъ вакыты 15 минуттан артмаса тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен төркеу вакыты</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтәләр торган биналарга таләпләр</p>	<p>Кагазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырылган Хәзерге урын сорауны расмиләштерү өчен өстәл һәм урындыклар, сорауны тутыру урнаклары һәм хезмәт алу өчен кирәккә документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган</p>	<p>Кагыйдәләр</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченән муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфалар затлар белән узара бәйләнешләре саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзгәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзгәнен ерак эш урынарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтүнен</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен уңайлылык күрсәткечләре булып: Башкарма комитет бинасының жәмагәт транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәккә сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу _____ «Интернет» чәлтәрәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм</p>	

<p>барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүматти-коммуникацион технологияләр</p>	<p>порталында. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәлсезләгенә) шикәятчеләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гариза бирүчеләргә карата дөрөс булмаган, иттибарсыз мөнәсәбәтә турында шикәятчеләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай зат белән гариза бирүченән бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотылга. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күтү функциялә үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны консультация, кабул итү һәм тапшыруны КФУ белгечә башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүматны гариза бирүчә акsubauevo сайтында , Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында, КФУда алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</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. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт</p>	

күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендәгә федераль мәгълүмати адрес системасы порталын, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып бирелә (<http://uslugi.tatar.ru/>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләренен) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>)

3. Административ процедураларны үтәүнең эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада 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 жибәрү;

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 шәхсэн 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 жибәрү юлы белән, инвестицияләр исемлеге һәм тапшыру турында белдерү белән яки шәхсэн яки электрон документ рәвешендә яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮ 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 кушымтада 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 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.

Процуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жиберелгән 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 жиберелгән гариза.

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

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 хезмәт күрсәтү турында гариза килгәннән бирле бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән 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 жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге 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 жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

әлеге 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 эзерли (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» _____ МРФ № _____ РГУП-подготов (алга таба «БТИ» РГУП) сорау 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,:

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

караар проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

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

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карар проектын.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе, 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: күчемсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки Мотивацияле баш тарту.

3.5.5. Башкарма комитет Белгече күчемсез 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 күчемсез 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 күчемсез 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 кәргәндә, 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 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 үзәге 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.

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

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү 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 жиберә, 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 (жиберелгән) 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 вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне 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 үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле 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 житәкчесенә 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 эшне оештыру өчен җаваплы башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук белгечләр тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге 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 җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарэ органы житэкчесе гариза бирүчеләрнен мөрәжәгатьләрэн вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) әлеге 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. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту эшчәнлекнең Ачыклыгы аша башкарыла _____ муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алганда.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокукы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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 вазифай 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, КФҮ аша, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.aksubayevo.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 хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи 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 жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи 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 имзалий.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (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, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге 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 мотивацияле җавап жибәрелә.

5.8. Шикаяць барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаяць составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаяцьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына жибәрә.

Кушымта №1

Россия Федерациясе Финанс министрлығы билгеләгән форма буенча гариза.

Карар

_____ 20 ел

№ _____

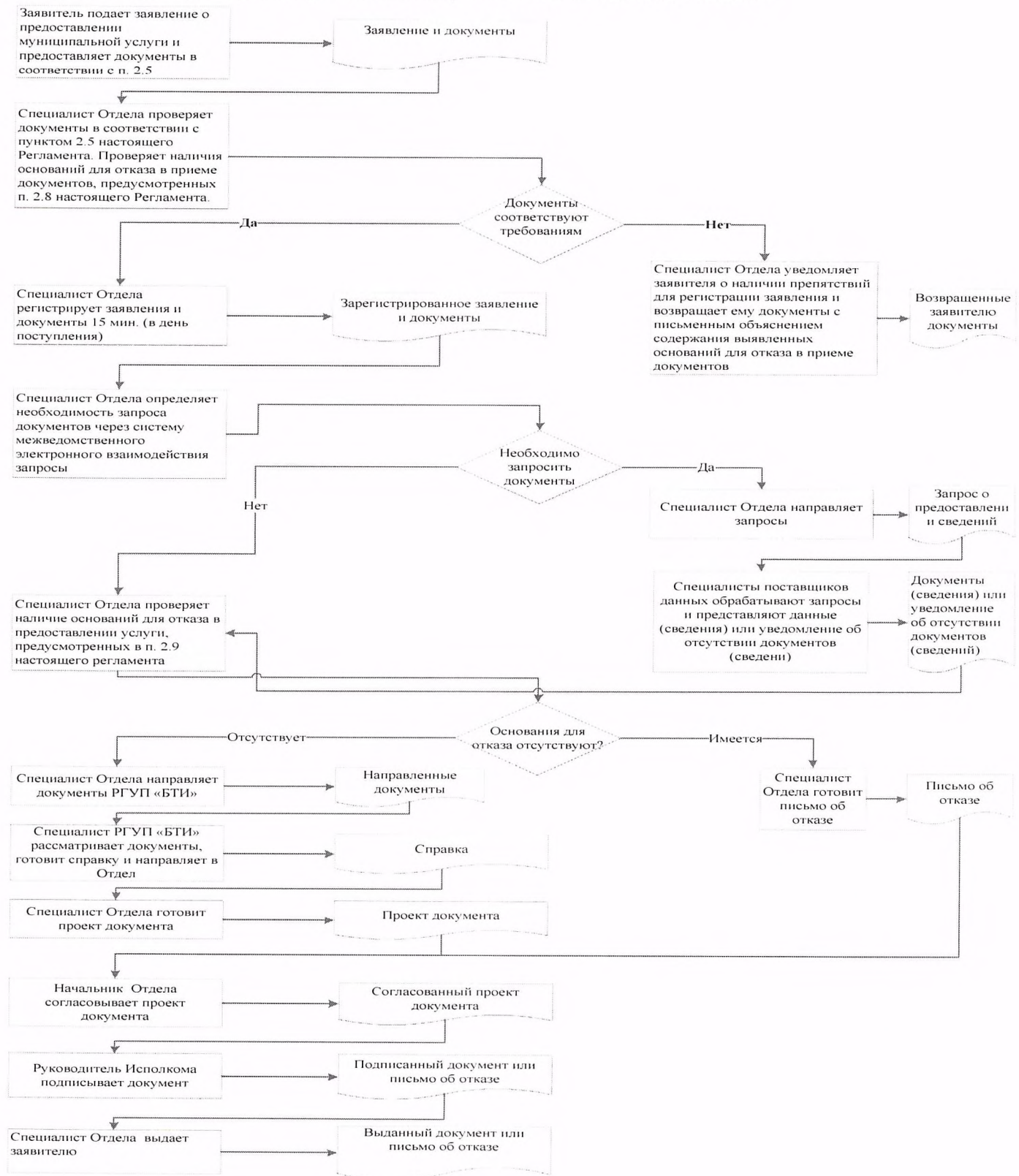
Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

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 жирлеге башлыгы _____ авыл жирлеге:

1. Күчемсез милек объектына адрес бирү (Хокук иясе Ф. и. о.; бина урнашкан жир участогына мөрәжәгать итүченең хокукын билгеләүче документ): 422259 Татарстан Республикасы, _____ муниципаль район, _____ (шәһәр, авыл жирлеге) _____, урам _____, Д. _____

Житәкче

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы



эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактан торып эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы

Татарстан Республикасы ---
муниципаль районы -----
Башкарма комитет
житәкчече:-----

: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: _____

Дөрес

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 жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: _____;

почта аша жибәрелгән 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 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 күчермәләре) 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.)

Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге башкарма комитетының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары,

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге башкарма комитеты башлыгы	4-60-38 сот.(89179396482)	Skir.aks@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	4-60-38 сот (89179355596)	Skir.aks@tatar.ru

Аксубай муниципаль районы Иске Кармәт авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
башлык	4-60-38 сот.(89179396482)	Skir.aks@tatar.ru