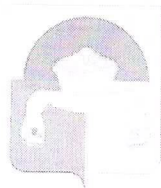


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СТАРОДРОЖЖАНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДРОЖЖАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮПРӘЛЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ИСКЕ ЧҮПРӘЛЕ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2015

с.Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 53

Күчемсез милек объекты адреслары
бирү буенча (үзгәртү, аныклау, юкка чыгару)
административ регламентын раслау турында

РФ Хөкүмәте Карары нигезендә 2014 елның 19 ноябре, №1221 «Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында», 2010 елның 27 июле Федераль законга таянып. №210-ФЗ «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында», Федераль Закон 2013 елның 28 декабреннән. №443-ФЗ «Федераль мәгълүмати адреслы система турында һәм Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында», Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлеге Уставы белән Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга күчемсез милек объектына адресны бирү (үзгәртү, аныклау, юкка чыгару) буенча ", кушымта 1).

Әлеге карарны мәгълүмат стендларында халыкка житкерергә һәм Чүпрәле муниципаль районы сайтында авыл жирлеге бүлегендә урнаштырырга..

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет житәкчесе:



С.Х.Сирукова

**Административ регламент
күчемсез милек объектына адресны бирү (үзгәртү, аныклау, юкка чыгару)
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) күчемсез милек объекты адресын бирү (үзгәртү, аныклау, юкка чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлегә башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (аннары-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: РТ, Дрожжановский район, с.Старое Дрожжаное, ул. Школьная, д.16

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: с 08.00 до 17.00;

шимбә: с 08.00 до 13.00;

ял көне: якшәмбе

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

Белешмә телефоны 8(84375) 2-27-09

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача 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 мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

- Россия Федерациясе Конституциясе;
- "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон ";
- Россия Федерациясенен шәһәр төзелеше кодексы 29.12.2004 ел, № 190-ФЗ;
- "Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексын гамәлгә кертү турында" 29.12.2004 елдагы 191-ФЗ номерлы Федераль закон ";
- Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатъләрен карау тәртибе турында "02.05.2006 елдагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон ";
- "Персональ мәгълүматлар турында "27.07.2006 елдагы 152-ФЗ номерлы Федераль закон ";
- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль закон ";
- "Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында" 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы РФ Хөкүмәте карары;
- «Федераль мәгълүмати адреслы система һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында " 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль Закон.

- Уставы белән Иске Чүпрәле авыл жирлеген Уставы (алга таба-Устав –;

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлеген башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлеген Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«ТР Электрон Хөкүмәте " » Татарстан Республикасының Электрон документ әйләнеше системасы, интернеттагы адрес: <https://intra.tatar.ru>.

Адрес бирү - объектның урнашу урынының адреслы планга туры килүен тикшерү һәм адреслы планга туры килү-килмәвен тикшерү; объектның топографик планда урнашуын тикшерү; адреслы реестрга үзгәрешләр кертү;.

Капиталь төзелеш объекты-вакытлыча корылмалардан, киосклардан, элмәлдән һәм башка шундый корылмалардан тыш, төзелеш тәмамланмаган бина, төзелеш, корылма.

Жир кишәрлеген - Жир өслеген бер өлешен, аның чикләре федераль законнар нигезендә билгеләнгән

Капиталь төзелеш объектынның адресы-объектның шәһәр территориясендә урнашуын билгели торган һәм билгеләнгән тәртиптә теркәлгән реквизитларның тәртипкә салынган системасы ..

Адреслы хужалыкка туры китереп, капитал төзелеш объектларының адреслары реквизитларын яңадан үзгәртү - үзгәртү.

Аннулирование адреса - ликвидация адреса вследствие полного разрушения объекта капитального строительства или раздела объекта капитального

строительства на самостоятельные части с присвоением каждой части нового адреса.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы тәмамланмаган төзелеш объектларына кагыла.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза ирекле формада, авыл жирлеге башлыгы карары белән расланган үрнәк буенча яки стандарт бланкта тутырыла.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар), капитал төзелеш максатларында бирелгән төзелеш бетмәгән төзелеш объектлары һәм жир кишәрлекләренә карый торган күчемсез милек объектларына кагыла..

Әлеге Регламентның гамәлдә булу вакыты кагылмый.:

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

- автомобиль транспорты тукталышлары (многоярусных стояноктардан тыш);

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

- гамәлдәге яки урнаштырылган жир кишәрлекләре.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәләге	Муниципаль хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгелә торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Таныклык тугрылык күчermәләрән документлар һәм алардан өзәмтәләр.	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жириле үзидарә башкарма органы исеме	Иске Чүпрәле авыл жирилеге башкарма комитеты	Устав; Положение об ИК
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирилау	1. Документлар күчermәләрәнән, алардан өзәмтәләрәнән дәрәсләген таныкылау буенча нотариаль гамәлләр кылу. Документлар күчermәләрәнән, алардан өзәмтәләрәнән дәрәсләген таныкылау буенча нотариаль гамәлләр кылуудан баш тарту	ГрК РФ; ЗК РФ
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирилау	Гариза биру көнен дә көртеп, 15 көн эчендә .	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәккә документларның, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылдырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәккә һәм	1) Гариза (кушымта № 2); 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вакилнен вакаләтләрән раслаучы Документ (әгәр мәрәжәгать итүче исемненән вакил гамәлдә булса); 4) Төзелешне күрсәтеп, торак пунктның бер өлеше планы; 5) Күчәмсез милеккә һәм анын белән алыш-бирешләргә хокукларнын бердәм дәүләт рәсстрьнда теркәлмәсә,	Порядок

<p>межбүри булган муниципаль хезмет күрсөтүлгөрнөн туулы исемигеге</p>	<p>күчөмсөз милек объектына хокук билгели торган документтар. Гариза ике нөсхөдө биреле, Документтар – бер нөсхөдө</p>	
<p>2.6. Дөүлөт органнары, жириле үзидарө органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрежагаты итүче такыдим итарге хокуккылы Муниципаль хезмет күрсөтү өчен норматив хокуккый актлар нигезенде кирәккөле документларнын туулы исемигеге</p>	<p>Ведомствоара хезметташлек кысаларында килеп чыга: 1) Күчөмсөз милеккө һәм анын белән алыш-бирешләрге хокуккыларнын бердәм дөүлөт реестрынан күчөрмө); 2) Күчөмсөз милек объектыннын кадастр паспорты.</p>	
<p>2.7. Дөүлөт хакимияте органнары (жириле үзидарө органнары) һәм аларнын структур бүлекчәләре исемигеге, аялар норматив хокуккый актларда каралган очракларда муниципаль хезмет күрсөтүче орган тарафынан хезмет күрсөтү өчен таләп ителге</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмет күрсөтү өчен кирәккөле документларнын кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнөн туулы исемигеге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафынан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларнын әлегө регламентнын 2.5 пунктында күрсөтелгән документлар исемигегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр,</p>	

	агларнын эчтәләгән бөртөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган жигтди зыяннар бар	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктагып тору яки баш тарту өчен нигезләренән тулы исемләге	Хезмәт күрсәтүне туктагып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мондый гамәл кылту законга каршы килә. 2) гамәл бүтән жирлек яки муниципаль район жирле үзидарә органынын вазыйфай заты (мирас милкән саклау буенча чаралар күрүгә карата һәм кирәк булган очракта, алар белән идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яисә нотариус тарафыннан кылтылырга тиеш. 3) нотариаль гамәл кылту турындагы үтөнеч белән суд тарафыннан эшкә сәләтсез дип танылган яисә эшкә сәләтсез дип танылган граждән йә кирәкле вакаләтләре булмаган вакил мөрежәгать итте. 4) алыш-биреш закон таләпләренә туры килми; 5) мөрежәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да көргән		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза биру - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаса тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченән үтенечен төркәү срогы	Гариза көргән көннән бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтәләр торган биналарга карата таләпләр	Кагазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла. Катнашу урыны белән жиһазландырылган өстәл һәм урындыклар расмиләштерү өчен запрос, мәгълүмати стендлар белән үрнәкләрә тутыру һәм документлар исемлегә алу өчен кирәкле хезмәтләр	Правила
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора: 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү; 3) муниципаль хезмәткәрләр кылган административ регламентны бозуга карата прецедентларның (нигезләнән шикәятләренән) булуы. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункционале үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль	

	хезмәт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм биру буюнча консультацияне КФУ белгече башкара	
2.16. Электрон муниципаль хезмәт үзәнчәлекләре формада күрсәтү	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза биру каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырылганда http://uslugi.k.tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы № 3 кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны авыл жирлегә башлыгына карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза кәргән көннән алып бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, жибәрелгән авыл жирлегә башлыгына яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документны.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1 Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары (сәркәтип) гаризаны теркәгәннән соң башкара: гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның:

1) пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары (сәркәтип) мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның

2) Төзелеш, биналар, корылмаларның кадастр паспорты.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына жибәрелгән запрослар процедурасының нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар

нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны 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 мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерли (алга таба-мотивлаштырылган баш тарту).

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

- БТИ РГУП структур бүлекчәләре эшчәнлеген координацияләү идарәсенен Чүпрәле төркеменә бирелгән адреслар булуы турында запрос әзерләү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирелгән вакыттан алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РДУПНА бирелгән адреслар турында запрос.

3.5.2. "БТИ» РДУП белгече запроста күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булуы турында белешмә әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслары турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, «БТИ» РДУПНАН жавап алганнан соң, башкара:

күчәмсез милек объектына адрес бирү турында карар проектын (алга таба – карар проектын) рәсмиләштерү);

авыл жирлегә башлыгы белән карар проектын килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУПНАН жавап алган мизгелдән өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: авыл жирлегә башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.5.4. Авыл жирлегә башлыгы карар проектын раслый яки нигезле рәвештә баш тартуны раслый һәм Башкарма комитет белгеченә жибәрә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: күчәмсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки мотивлаштырылган баш тарту.

3.5.5. Башкарма комитет Белгече күчәмсез милек объектына адрес бирү яки нигезле рәвештә баш тарту турындагы карарны терки, номер бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән карар бирү турында адресын күчәмсез милек объектына яки мотивированное баш тарту.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә почта аша күчәмсез милек объектына адрес бирү турында авыл жирлегә башлыгы карарын жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

процедура тәмамланганнан соң, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган жавап почта аша хат жибергән очракта, бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) күчәмсез милек объектына адрес бирү турында карар яки мотивлаштырылган баш тарту.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӘРДӘН Документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮНӘ жиберелә.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора: 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора; 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган; 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү. Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала алая.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контроль авыл жирлегә башлыгы тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен жаваплы.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең Башкарма комитетка яки Чүпрәле муниципаль районының Иске Чүпрәле авыл жирлегә Советына судка кадәр тәртиптә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлегә жирле үзидарә органында каралмаган документлар таләп итә;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлегә жирле үзидарә органында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында, Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлегенә жирле үзидарә органы тарафыннан каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлегенә жирле үзидарә органы тарафыннан Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәреннән, Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин. <http://drogga.oye.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>).

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә..

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең атамасы, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

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

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча авыл жирлеге башлыгы түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтмәләрне, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка рәвешләрдә алынмаган акчаны кире кайтару рәвешендә, шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче

теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жиберелә.

5.8 Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтижәләре буенча билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфай зат, шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча, булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жиберә.

КАРАР

№ _____

**Объектка адрес бирү турында
күчемсез милек**

Россия Федерациясе Жир кодексы нигезендә от 25.10.2001 №136-ФЗ, Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы от 29.12.2004 №190-ФЗ, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Иске Чүпрәле авыл жирлеге Уставы белән **каrar бирәм:**

1. **Адреслау** күчемсез милек объекты (Хокук иясе Ф.И.О.; төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүче хокукын билгели торган документ): 422474 Республика Татарстан, _____ муниципальный район, _____ (сельское поселение) _____, ул. _____, д. _____

Житәкче

Башкарма комитет житәкчесе
авыл жирлеге башлыгы
Чүпрәле муниципаль районы
Татарстан Республикасы

от _____

(мөрәжәгать итүченең исеме - тулы исем

оешма – юридик затлар өчен,

Ф.И.О. - гражданнар өчен

Почта индексы һәм адрес, телефон номеры)

Гариза

Адресыгызны бирүегезне сорыйм

(күчемсез милек объектының исеме,
адрес буенча урнашкан:

Кушымта:

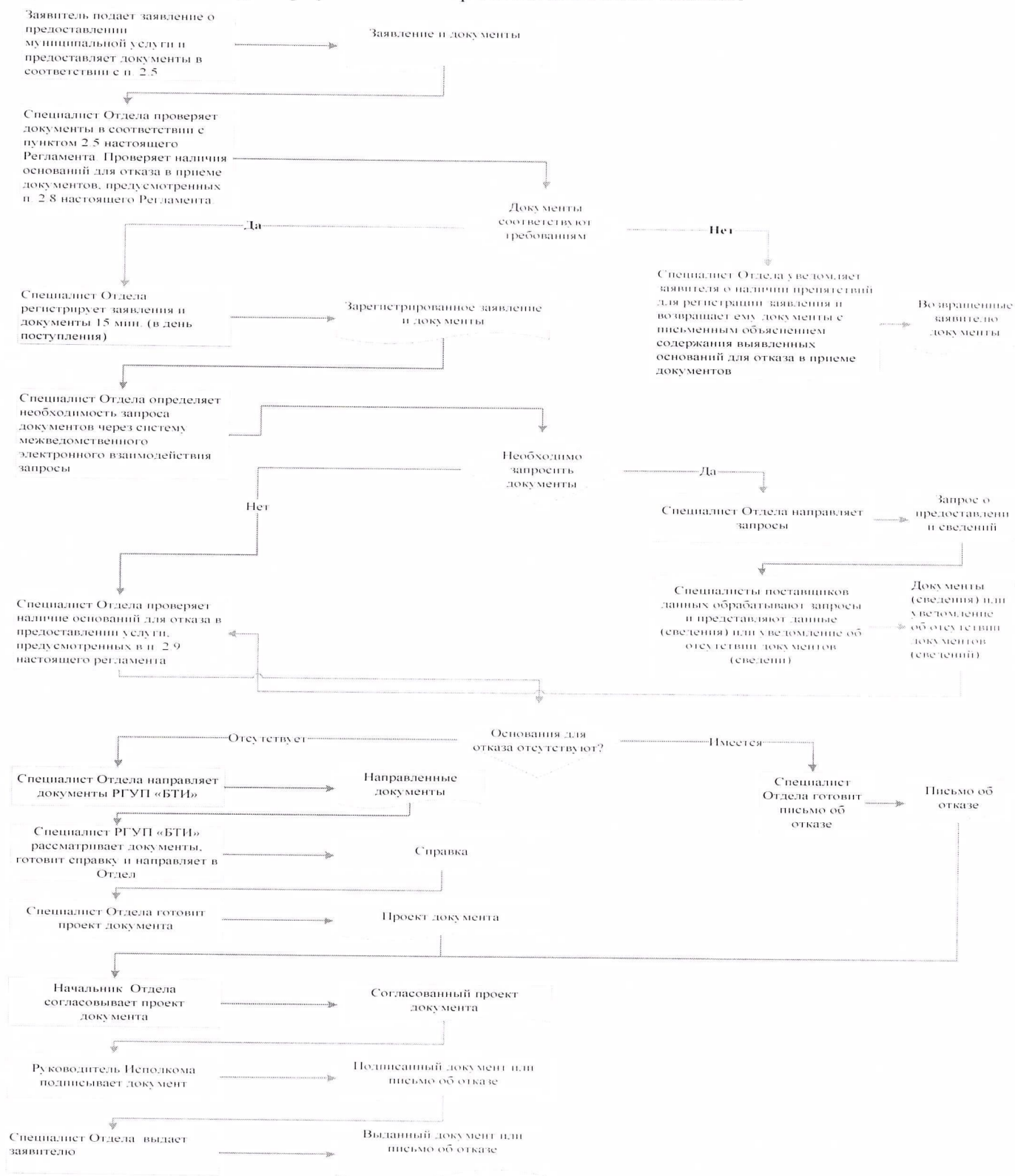
Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. Төзелешнең техник паспорты – 1 экз.
2. Төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә кадастр өземтәсее – 1 экз. (может быть представлена заявителем)
3. Мөрәжәгать итүченең корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган Документ -1 экз.
4. Төзелешне күрсәтеп, торак пунктның бер өлеше планы -1 экз.

Дата

Подпись

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфалар затларның
реквизитлары,**

**Иске Чүпрәле авыл җирлеге башкарма комитеты
Чүпрәле муниципаль районы**

Вазифа	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет җитәкчесе Сирукова Светлана Харис кызы	8 (84375) 2-27-09	SDrz.Drz@tatar.ru

**Чүпрәле муниципаль районы
Иске Чүпрәле авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электронный адрес
Башлык Урынбасары – Галлямов Фарид Вазых улы	8 (84375) 2-27-09	SDrz.Drz@tatar.ru