

Исполнительный комитет  
Алешкин-Саплыкского  
сельского поселения  
Дрожжановского муниципального  
района Республики Татарстан

Татарстан Республикасы  
Чүпрәле муниципаль районы  
Алешкин-Саплык  
авыл җирлеге  
Башкарма комитеты

422478, Россия, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с. Алешкин-Саплык, ул. Школьная, д.3а  
тел. (84375) 37-5-35, 37-5-49, факс. 37-5-36  
E-Mail: [AISap.Drz@tatar.ru](mailto:AISap.Drz@tatar.ru)

## КАРАР

2015 елның 20 октябре

№ 22

**Административ регламентны раслау турында  
муниципаль хезмәт күрсәтү  
Адресын үзгәртү, төгәлләштерү, бетерү  
күчемсез милек объекты**

РФ Хөкүмәтенен 2014 елның 19 ноябрена 1221 номерлы “адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында”гы карары нигезендә, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендә 210-ФЗ номерлы Федераль законга, “Федераль мәгълүмати адреслы система турында һәм “Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында”гы Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында” 443-ФЗ номерлы карары, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Устав Алешкин-Саплыкск авыл җирлеге **КАРАР БИРЭ** :

1. Адресын күчемсез милек объектына бирү (үзгәртү, төгәлләштерү, гамәлдән чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга", (1 нче кушымта).
2. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында халыкка җиткерергә һәм Чүпрәле муниципаль районы сайтында авыл җирлеге бүлегенә урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Чүпрәле районы Алешкин-Саплык  
авыл җирлеге Башлыгы:



П.Н.Артемов

1 нче кушымта  
Татарстан Республикасы Чүпрәле  
муниципаль районы башлыгы Алешкин-  
Саплык авыл жирлегә башлыгы карарына  
2015 елның 20 октябрәндәге 22-нче  
номерлы

**Административ регламент  
күчемсез мөлкәт объектын бирү (үзгәртү, төгәлләштерү, юкка  
чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба - Регламент) күчемсез мөлкәт объектына (алга таба - муниципаль хезмәт) адрес бирү (үзгәртү, төгәлләштерү, юкка чыгару) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: ТР, Чүпрәле районы, Алешкин-Саплык ав., Мәктәп ур., 3а й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: с 08.00 до 17.00;

шимбә : с 08.00 до 12.00:

ял көне: якшәмбе

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

Белешмә телефоны 37-5-35

Шәхесне таныкмый торган документлар буенча үтү

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба - «Интернет» чөлтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://droggaoye.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;  
язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитетның белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясе Конституциясе;

- «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;

- Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 N 190-ФЗ;

“Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексын гамәлгә кертү турында” 191-ФЗ номерлы Федераль закон;

- 02.05.2006 N 59-ФЗ “Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында”гы Федераль закон;

- 27.07.2006 N 152-ФЗ “Шәхси мәгълүматлар турында”гы Федераль закон;

- 27.07.2010 "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

- РФ Хөкүмәтенң 2014елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы “адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында”гы карары;

- «Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 2013елның 28 декабрәндәге 443-ФЗ номерлы Федераль закон.

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының (алга таба - Устав) Алешкин-Саплык авыл жирлегенә Уставы;

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл жирлегенә башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының Алешкин-Саплык авыл жирлегенә эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«Татарстан Республикасының электрон хөкүмәте» - Татарстан Республикасының электрон документлар әйләнеше системасы, Интернеттагы адрес: <https://intra.tatar.ru>.

Адресын бирү - тапшырылган документлар нигезендә объектның Адреслы пландагы урынын адреслы бәйләү һәм тикшерү буенча гамәлләр жыелмасы; объектның топографик пландагы урынының туры килүен тикшерү; Адреслы реестрга үзгәрешләр кертү.

Капиталь төзелеш объекты - бина, төзелеш, корылма, объект төзелеп бетмәгән (алга таба - төгәлләнмәгән төзелеш объекты), вакытлыча төзелгән корылмалардан, киосклардан, өслекләрдән һәм башка шундый корылмалардан тыш.

Жир кишәрлеге - чикләре федераль законнар нигезендә билгеләнгән жир өслегенә бер өлеше

Капиталь төзелеш объекты адресы - реквизитларның тәртипкә салынган системасы, ул шәһәр территориясендәге объектын урынын берсүзсез күрсәтә һәм билгеләнгән тәртиптә теркәлгән.

Алдыңгы адреслы хужалыкны туры китереп, капитал төзелеш объектарының адреслары реквизитларын үзгәртү.

Адресны гамәлдән чыгару - капитал төзелеш объектынның тулысынча жимерелүе яки яңа адресның һәр өлешен бирү белән мөстәкыйль өлешләргә капитал төзелеш объектынның бүленүе нәтижәсендә адресны бетерү.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы төзелеш төгәлләнмәгән объектларга кагыла.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенә 2 пункттында). Гариза авыл жирлегә башлыгы карары белән яки стандарт бланкта расланган үрнәк буенча ирекле рәвештә тутырыла.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы күчмәсез милек объектарына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: төзелеп беткән капитал төзелеш объектары (биналар, төзелеш, корылмалар), төзелеп бетмәгән объектлар һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир кишәрлекләре.

Әлеге Регламентның гамәли көче түбәндәгеләргә кагылмый:

- вак өлешле чөлтәр объектары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтүләр өлкәсендәге стационар булмаган һәм стационар булмаган объектлар);
- автомобиль транспорты тукталышлары (күпкәтлы стоянкалардан тыш);
- металл һәм аерым торучы капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш);
- югарыда күрсәтелгән объектларның гамәлдәге яисә урнашкан объектарына бирелгән жир кишәрлекләре.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнен аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Күчемсез милек объектын бирү (үзгәртү, төгәлләштерү, гамәлдән чыгару)	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Алшкин-Саплыкск авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав; ИК турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе	1. Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, төгәлләштерү, аннулирование) турындагы карар (1 нче кушымта). 2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.	ГрК РФ; ЗК РФ
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Гариза бирү көнен дә кертеп, 15 көн дәвамында <sup>1</sup> .	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге	1) Гариза (2 нче кушымта); 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса); 4) Төзелешне күрсәтеп, торақ пунктның бер өлешенең планы; 5) күчемсез мөлкәт объектына хокук билгели торган документлар, әгәр аңа хокук күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.	Тәртип

<sup>1</sup> Длительность процедур исчисляется в рабочих днях.

	Гариза ике нөсхәдә бирелә, документлар - бер нөсхәдә	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хоуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хоукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчемсез мөлкәткә хоукларның һәм аның белән алыш-бирешләр Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хоуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган); 2) күчемсез мөлкәт объектының кадрлар паспорты.	
2.7. Норматив хоукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килешү таләп ителми.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге	1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның элге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне	Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.	

<p>туктатып тору яисэ күрсэтүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</li> <li>2) Әгәр тиешле документны мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән бирмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә юллама</li> <li>3) төзү белән бәйлә булмаган максатлар өчен жир кишәрлеге бирелә;</li> <li>4) Объект әлеге Регламентның 1.5 пунктында күрсәтелгән күчәмсез милек объектларына керми</li> </ol>	
<p>2.10. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел.</p>	

муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Кәгазь чыганакта гариза башкарма комитетта бирелә. Катнашкан урын гарызнамә тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, соратуны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган	Кагыйдәләр
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү; 3) муниципаль хезмәткәрләр кылган административ регламентны бозуга прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булу. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - МФЦ) консультация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФҮ белгече муниципаль хезмәт күрсәтә	
2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан	



<p>Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша бирелә (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>
--

### **3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән үзе, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетта тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада электрон почта аша яисә Интернет аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече белдерүләренә кабул итә, түбәндәгеләренә гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүгә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру;

авыл жирлегә башлыгын карауга гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет белгече, документларны кабул итеп алуы, мөрәжәгать итүгә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: авыл жирлегә башлыгына карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәжәгать итүгә кире кайтарылган документлар.

3.3.3.3. Авыл жирлегә башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар жиберә:

1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләр Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (күчәмсез миләк объектына теркәлгән хокуклар турында һәркәм файдалана алырлык беләшмәләр булган);

2) биналарның, корылмаларның кадрлар паспорты.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша кергән гарызнамалар нигезендә белешмалар китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) биреләр яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамалар жибереләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: документларны (белешмәләрне) яисә Башкарма комитетка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: гаризага кушып бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү; шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет белгече муниципаль хезмэт күрсәтү турында мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерли (алга таба - дәлилленгән кире кагу).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- бирелгән адреслар яисә Росресстр булу турында БТИның структур бүлекчәләре эшчәнлеген координацияләү идарәсенен Чүпрәле төркемендә запрос эзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза биргән вакыттан соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар булу турында РДУПка сорау;

3.5.2. “БТИ” РДУП белгече гарызнамәдә күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар «БТИ» РДУП регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. “БТИ” РДУПнан җавап алганнан соң, башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

- кадар проектын авыл жирлегә башлыгы белән килештерү.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар «БТИ» РДУПтан җавап алу вакытыннан өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: авыл җирлегә башлыгын килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.5.4. Авыл җирлегә башлыгы, карар проектын раслап яки дәлилләнгән рәвештә кире кагуны раслый һәм башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.5.5. Башкарма комитет белгече күчәмсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган кире кагу турындагы карарны терки, номер үзләштерә.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: күчәмсез милек объектына адрес бирү турында теркәлгән карар яисә дәлилләнгән баш тарту.

### 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәҗәгать итүчегә авыл җирлегә башлыгының адресын күчәмсез милек объектына бирү яисә нигезле кире кагу турындагы карарын җибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамында - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;

элегә Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә, почта аша җавап җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә күчәмсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (юнәлешле) карар яисә дәлилләнгән кире кагу.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. МФЦдан муниципаль хезмәт алуга документлар килгәндә, процедуралар элегә Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуну ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүүләр үткәрү.

Контроль тикшерүүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту Авыл жирлеге башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмэткэрлэрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип**

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы башкарма комитет хезмэткэрләрнең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Чүпрәле муниципаль районының башкарма комитетына яисә Алешкин-Саплыкск авыл җирлеге Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органы таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплыкск авыл җирлегенең Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедән;

5) федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплыкск авыл җирлеге җирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органы тарафыннан Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән соратып алу;

7) башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон рәвештә язма рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://droganoye.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның мөрәжәгать итүчедән документларны

кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - шикаять биргән очракта.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфай затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә аны биргән муниципаль хезмәтне алучы имза сала.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча авыл жирлегә башлыгы (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8 Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләренә карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.



**Исполнительный комитет  
Алешкин-Саплыкского  
сельского поселения  
Дрожжановского муниципального  
района Республики Татарстан**

**Татарстан Республикасы  
Чүпрәле муниципаль районы  
Алешкин-Саплык  
авыл жирлеге  
Башкарма комитеты**

422478, Россия, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с. Алешкин-Саплык, ул. Школьная, д.3а  
тел. (84375) 37-5-35, 37-5-49, факс. 37-5-36  
E-Mail: [AlSap.Drz@tatar.ru](mailto:AlSap.Drz@tatar.ru)

---

**КАРАР**

№ \_\_\_\_\_

**Күчемсез милек объектына  
адрес бирү турында**

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 № 136-ФЗ, Россия Федерациясе  
Шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 № 190-ФЗ, Татарстан Республикасы  
Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплыкск авыл жирлеге Уставы  
нигезендә карар бирәм:

1. күчемсез милек объектының адресын (хокук иясе Ф.И.А. хокук иясе;  
мөрәжәгать итүченең төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели  
торган документ): 422474 Республика Татарстан Республикасы,  
\_\_\_\_\_ ( авыл жирлеге )  
\_\_\_\_\_

Бүлек...

Главе Алешкин-Саплыкск авыл жирлеге  
 Чүпрэле муниципаль районы  
 Татарстан Республикасы

---



---

(мөрәжәгать итүченең исеме - тулы исеме)

---

оешмалар - юридик затлар өчен

---

Ф.И.О. - гражданнар өчен

---

почта индексы һәм адрес, телефон номеры)

### **Гариза**

Адресын бирүегезне сорыйм

---

(күчемсез милек объекты атамасы),  
 түбәндәге адрес буенча урнашкан:

---

#### **Кушымталар:**

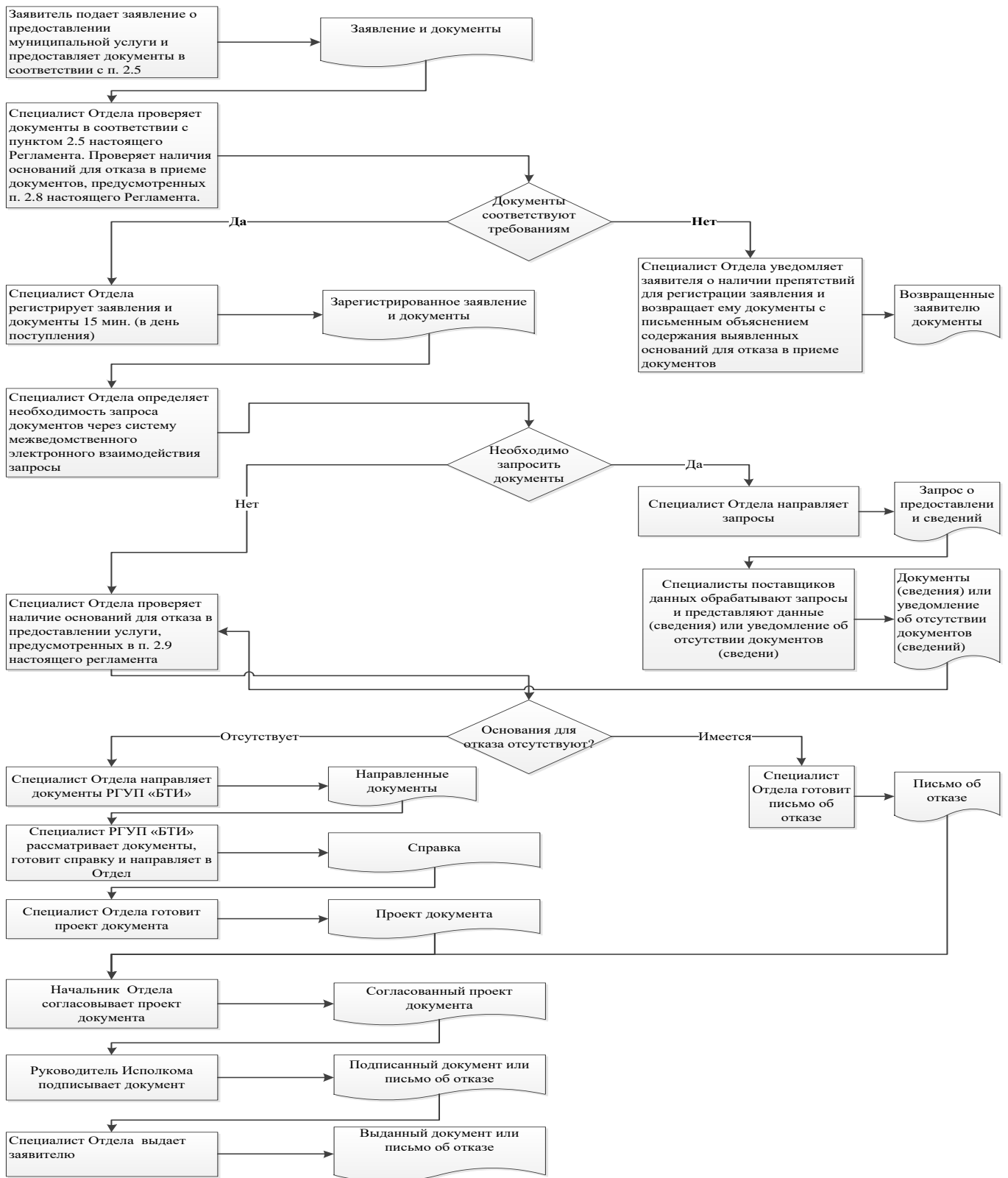
Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. Төзелешнең техник паспорты - 1 экз.
2. Төзелеше - 1 экз булган жир кишәрлегенә Кадастр өземтәсе. (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин)
3. Мөрәжәгать итүченең төзелеше -1 нөсхә урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ.
4. “Торак пунктның бер өлешенең планы, аның төзелешен -1 нөсхә күрсәтеп.

Дата

Имза

## Муниципаль хезмэт күрсәтү бунча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен  
тикшереп торучы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**ашкарма комитет Алешкин-Саплыкский авыл җирлеге  
Чүпрәле муниципаль районының**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл җирлеге башлыгы	8 (84375) 37- 5-36	<a href="mailto:AlSap.Drz@tatar.ru">AlSap.Drz@tatar.ru</a>
Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты секретаре Алешкин-Саплыкский авыл җирлеге	8 (84375) 37- 5-35	<a href="mailto:AlSap.Drz@tatar.ru">AlSap.Drz@tatar.ru</a>

**Совет Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского  
муниципального района**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының Алешкин- Саплык авыл җирлеге башлыгы	8 (84375) 37- 5-36	<a href="mailto:AlSap.Drz@tatar.ru">AlSap.Drz@tatar.ru</a>