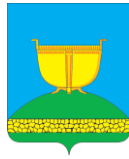


ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КРАНОСЕЛЬСКИЙ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
422700, Татарстан Республикасы,
Биектау районы, Биектау тимер юл
станциясе поселогы, Совет урамы, 13



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
КРАНОСЕЛЬСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
422700, Республика Татарстан,
Высокогорский район,
п. ж/д ст. Высокая Гора, ул. Советская, 13

тел./факс 8(84365) 2-35-85, 2-35-82, e-mail: Ksel.Vsg@tatar.ru

КАРАР

«6» май 2016 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 45

Муниципаль хезмэт күрсәтүнен административ регламентларын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, 2010 елның 2 ноябрәндәге Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 880 номерлы карарына таянып,

КАРАР БИРӨМ:

1. Расларга:

1.1. Жир кишәрлегенә белешмә, йорт хужаларына белешмә, гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта).

1.2. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы белгечләргә әлеге карар белән расланган регламентка таянып эш итәргә кирәк.

3. Үз көчен югалткан дип тану:

3.1. 2013 елның 9 апрелдәге Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитетының «Гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык турында белешмә, шәхси

хужалык булу турында белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 59 нчы номерлы карары

3.2. 2015 елның 29 сентябрдәгә Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл җирлеге Башкарма комитетының «Красносельский авыл җирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 1 нче номерлы карары

4. Әлеге карарны Татарстан Республикасы, Биектау районы, Биектау тимер юл станциясе поселыгы, Совет урамы, 13 нче йорт адресы буенча урнашкан Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл җирлеге Башкарма комитеты бинасынын махсус мәгълүмат стендында, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Биектау муниципаль районының рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru> авыл җирлекләре бүлегендә урнаштыру юлы белән бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә)

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Красносельский авыл җирлеге Башкарма комитет
житәкчесе вазыйфаларын башкаручы

А.Д. Гайнуллин

2016 елның 6 маеның Татарстан
Республикасы Биектау муниципаль
районы Красносельский авыл жирлеге
Башкарма комитеты 45 нче номерлы
карары белән

РАСЛАНДЫ

Белешмә (өземтәләр) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба-Регламент) белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет, бүлек) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Биектау районы, Биектау тимер юл станциясе поселогы, Совет урамы, 13 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр

кабул итү көннәре: шимбә, жомга 8.00-16.00

төшке аш вакыты: 12.00 дән 13.00 гә кадәр

ял көннәре: шимбә, якшәмбе, эшләми торган бәйрәм көннәре.

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

Белешмә телефоны: +7(84365) 2-35-82, 2-35-85, электрон почта адресы: e-mail: Ksel.Vsg@tatar.ru.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://vysokaya-gora.tatar.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында белешмәләр урнаштырыла торган мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.vysokaya-gora.tatar.ru./](http://www.vysokaya-gora.tatar.ru/));

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан Биектау муниципаль районының рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексында 1994 нче елның 30 нчы декабрәндәге 51-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнары жыйнтыгы, 1994 нче елның 5 нче декабрәндәге 32 нче номерлы, 3301 ст.) (алга таба - РФ ГК);

Россия Федерациясенә 2001 нче елның 25 нче октябрәндәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 2001 нче 29 нчы октябрәндәге, 44 нче номерлы, 4147 ст.) (алга таба - РФ Жир кодексы);

Россия Федерациясе Торак кодексы белән 2004 нче елның 29 нчы декабрәндәге 188-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 2005 нче елның 1 нче январь, 1 нче номер (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба - РФ ТК);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (раслаулар). РФ ВС 1993 нче елның 11 нче февраль 4462-1 номерлы) (Россия газетасы, 49 нче номер, 1993 нче елның 13 нче марты);

«Ветераннар турында» 1995 нче елның 12 нче гыйнварындагы 5-ФЗ номерлы Федераль закон (2010 нчы елның 9 нчы декабрь редакциясендә) (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 1995 нче елның 16 нчы январь, 3 номерлы, 168 ст.) (алга таба - 5-ФЗ);

«Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләргә дәүләт теркәве турында» 1997 нче елның 21 нче июльдәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнтыгы, 1997 нче елның 28 нче июль, 30 нчы номер, 3594) (алга таба - 122-ФЗ);

2003 нче елның 11 нче июньдәге 74-ФЗ номерлы Федераль закон (2009 нчы елның 30 нчы октябрәндәге 74-ФЗ редакциясендә) «Крестьян (фермер) хужалыгы турында» (Закон жыйнтыгы алга таба - 2003 нче елның 16 нчы июнь, 24 нчы номер, 2249 ст.) (алга таба - 74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 нче елның 6 нчы октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия

Федерациясе законнары жыентыгы, 2003 нче елнын 6 нчы октябре, 40 нчы номер, 3822 ст.) (алга таба - 131-ФЗ);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 нчы елның 27 нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2010 нчы елнын 2 нче августы, 31 нче номер, 4179) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «Жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык кенәгәләрен алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында» 2010 нчы елның 11 нче октябрдәге 345 нче номерлы боерыгы белән (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары Бюллетене, 50 нче номер, 2010 нчы елнын 13 нче декабре) (алга таба - 345 боерык);

Росреестрның «Гражданның жир кишәрлегенә хокукы барлыгы турында хужалык кенәгәсеннән өзөмтә формасын раслау турында» 2012 нче елның 7 нче мартындагы П/103 номерлы боерыгы белән (алга таба - Росрегистрация указы);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 нче елның 28 нче июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, 155-156 нчы номерлар, 2004 нче елнын 3 нче августы) (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлегә Советының 2015 нчы елның 24 нче ноябрдәге 11 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының муниципаль берәмлеге уставы белән, (алга таба - Устав);

Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлегә Советының 2015 елның 20 нче февралдәге 176 нчы номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлегә Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары бирә торган белешмә (өзөмтә) дигәндә аңлашыла - гаилә составы турындагы белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өзөмтәләр, йорт китабыннан өзөмтәләр, үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләрнең алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлегенә белешмә, йорт биләмәсенә белешмә.

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Белешмә (өземтәләр) бирү	Авыл җирлеге уставы РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турындагы законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация приказы
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче җирле үзидарә башкарма органы исеме	Башкарма комитет	Авыл җирлеге уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Белешмә (өземтә). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән яисә язмача баш тарту	Авыл җирлеге уставы РФ ГК, РФ ЖК, РФ ТК, Нотариат турындагы законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация приказы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору	Гаризаны теркәгәннән соң өч эш көненнән дә артык түгел. Мөрәҗәгать ителгән көнне муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту	

срогы		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтләр күрсәтү турында гариза (телдән яисә язма рәвештә). Документлар (оригиналлар) (2 нче кушымта). Язма рәвештә гариза бер нөсхәдә тапшырыла.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документлар бирү таләп ителми</p>	

<p>тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>		
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрақларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге 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</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән</p>	

	гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәғълүмат бар	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғълүматны да кертәп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуға гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәтне күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарға мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәғълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда	

<p>объектларның инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның алардан файдалана алуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары</p>	

<p>мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>бозылганда; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>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 Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

3. Административ процедураларны үтәү тәртибен, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яисә) телефон аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен башкарма комитетка мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча һәм кирәк вакытта гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: консультацияләр, тәкъдим ителгән документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша белешмә (өземтә) бирү турында язма гариза тапшыра һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчермәсен тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.
Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Сораштырылган документларны эзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:
гаризага кушып бирелә торган документларның булуын тикшерү;
документлар (белешмәләр) булганда белешмә (өземтәләр) проектын эзерләү;
документлар (белешмәләр) булмаганда, бирүдән баш тарту турында хат проектын эзерләү;

авыл жирлеге башлыгын раслауга бирүдән баш тарту турында белешмә (өземтәләр) яисә хат жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә (өземтә) проекты яисә бирүдән баш тарту турында хат.

3.4.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм башкарма комитет секретарена жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүче баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат белән, шулай ук телефон һәм (яисә) электрон почта аша, баш тарту турында хатка имза салынган мизгелдән бер көн эчендә хәбәр итә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮдә алу өчен КФҮдә, КФҮнеңның читтән алынган эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФҮдән муниципаль хезмэт алуға документлар килгәндә, процедуралар өлгә Регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Техник хата табылган очракта, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче башкарма комитетта түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документлар карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында өлгә Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алу өчен шәхсэн үзе имза сала.

Өлгә пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

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 вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаеплеләр

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен 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 хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмэткэрлэрнең Муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән 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, Биектау муниципаль районының рәсми сайтынан жибәрелергә мөмкин. <http://vysokaya-gora.tatar.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай 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 теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

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

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

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район Башкарма комитеты җитәкчесе) 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 алынган акчаларны кире кайтару, 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 җибәрелә.

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

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

(алга таба-гариза бирүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Белешмә (өземтә) бирү турында гариза

Белешмә (өземтә) бирүегезне сорыйм _____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

Яшәү урыныннан белешмә, өй китаплардан өземтә, яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Гайлә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Үлүченең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.

4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Сканерланган документларның төп нөсхәләрен соратып алганда бирергә вәгъдә итәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар
исемлеге

Яшәү урыныннан белешмә, өй китаплардан өземтә, яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

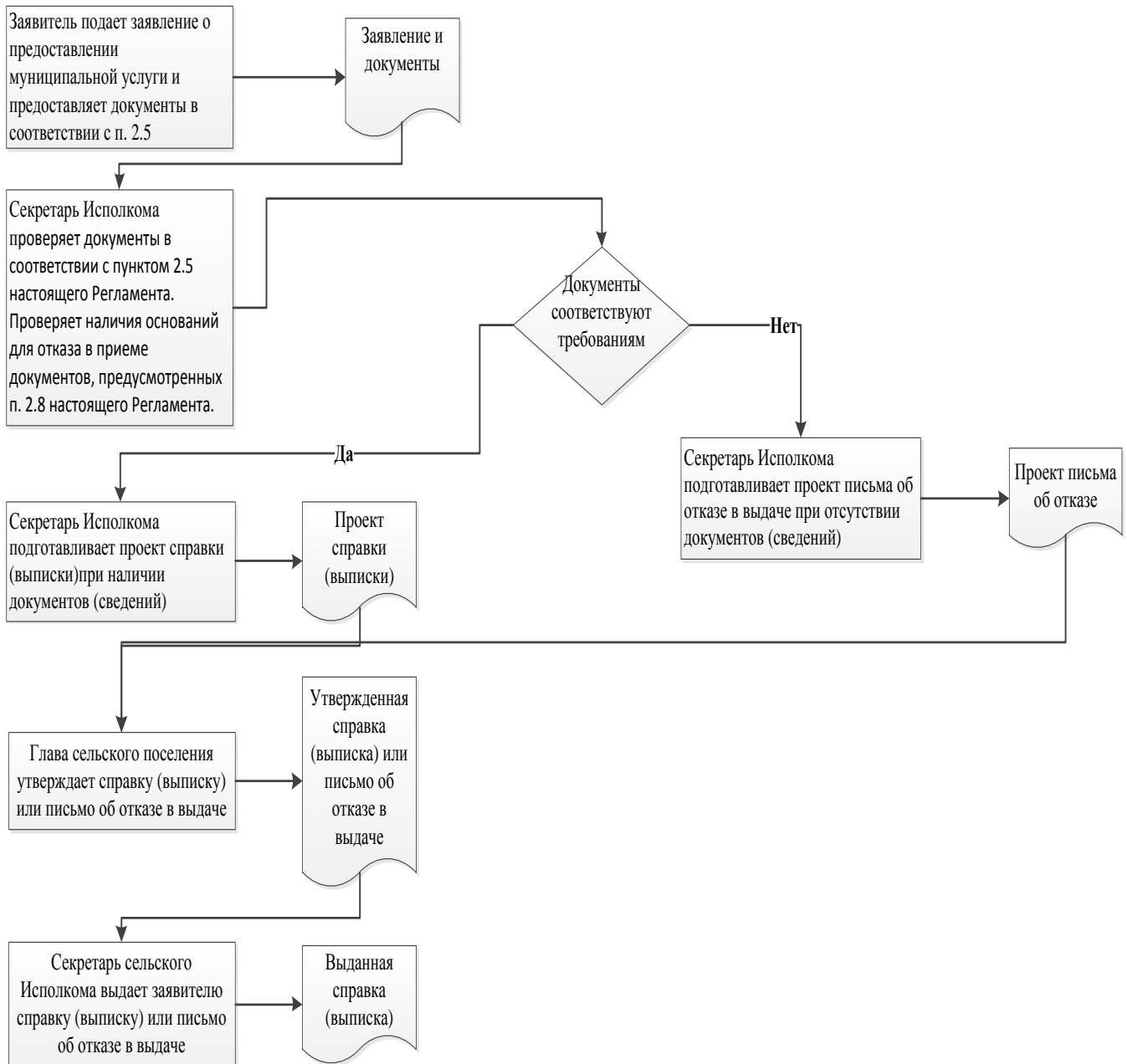
Гайлә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Үлүченең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Татарстан Республикасы Биектау
муниципаль районы Красносельский
авыл жирлеге Башкарма комитет
Житәкчесенә

**Техник хаталарны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтү.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин

керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләренә сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

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

Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Житәкчесе	8(84365) 2-35-85, 2-35-82	<u>Ksel.Vsg@tatar.ru</u>

Красносельский авыл жирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары	8(84365) 2-35-82	<u>Ksel.Vsg@tatar.ru</u>

2 нче кушымта
2016 елның 6 маеның Татарстан
Республикасы Биектау муниципаль
районы Красносельский авыл жирлеген
Башкарма комитеты 45 нче номерлы
карары белән
РАСЛАНДЫ

адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

адреслар бирү, адресларны үзгәртү, юкка чыгару, урам-юл челтәре элементларына (федераль әһәмияттәге автомобиль юлларыннан, төбәк әһәмиятендәге яки муниципаль әһәмияттәге автомобиль юлларыннан тыш), муниципаль районның авылара территориясегә чикләрендә планлаштыру структурасы элементларына исемнәр бирү, мондый атамаларны үзгәртү, юкка чыгару, дәүләт адреслы реестрында мәгълүмат урнаштыру.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба-Регламент) адресларны бирү, үзгәртү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Адреска адресланган объектка гариза бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) үз инициативасы белән яки адрес объектына түбәндәге хокукларның берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас итеп биләү хокукы;
- г) даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеген Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет, Отдел) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Биектау районы, Биектау тимер юл станциясегә поселогы, Совет урамы, 13 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр

кабул итү көннәре: сишәмбе, жомга 8.00 сәгатътән 16.00 сәгатъкә кадәр

төшке ашка тәнәфес: 12.00 сәгатътән 13.00 сәгатъкә кадәр

ял көннәре: шимбә, якшәмбе, эшләми торган бәйрәм көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчкә хезмәт тәртибегә кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон 8(84365) 2-35-82, 2-35-85, электрон почта адресы: e-mail:

Ksel.Vsg@tatar.ru.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://vysokaya-gora.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында белешмәләр урнаштырыла торган мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.vysokaya-gora.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;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан Биектау муниципаль районының рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенең 2001 нче елның 25 нче октябрена 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 2001 нче елның 29 нчы октябренә, 44 нче номер, ст. 4147);

Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексының 2004 нче елның 29 нчы декабрена 190-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар җыентыгы, 2005 нче елның 3 нче январенә, 1 нче номер (1 нче өлеш), 16 нчы маддәләр);

2013 нче елның 28 нче декабренә 443-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» федераль законга (алга таба - 2013 нче елның 28 нче декабренә 443-ФЗ номерлы) (РФ законнары җыентыгы, 2013 нче елның 30 нчы декабренә, 52 нче номерлы (I нче өлеш), 7008 ст;

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 нче елның 6 нчы октябрена 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 2003 нче елның 6 нчы октябренә, 40 нчы номерлы, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 нчы елның 27 июленә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы

Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 2010 нчы елнын 2 нче августы, 31 нче номерлы, 4179 ст.);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2014 нче елнын 19 нчы ноябре 1221 нче номерлы (алга таба - Кагыйдәләр) (Рәсми хокукий мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2014 нче елнын 24 нче ноябрәндәге) карары белән расланган;

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 нче елнын 28 нче июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 2004 нче елнын 3 нче августы);

Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге Советының 2015 нчы елнын 24 нче ноябрәндәге 11 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының муниципаль берәмлеге уставы белән, (алга таба - Устав);

Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге Советының 2015 елнын 20 нче февралендәге 176 нчы номерлы номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

адрес-Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (кирәк булганда), урам-юл чөлтәре элементының атамасы, шулай ук адресация объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адресация объектының урнашу урынын тасвирлау, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче адрес объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә ала;

дәүләт адреслы реестры - адреслар турында белешмәләр үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адресация объекты-бер яки берничә күчәмсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, йә адрес бирелә торган адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару кагыйдәләре белән Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән очракта, яисә башка объект;

федераль мәгълүмати адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

"адрес барлыкка китерүче элементлар" - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торақ пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының идентификация элементы (элементлары);

"адресация объектының идентификацион элементлары" - жир кишәрлеге номеры, биналар (корылмалар), биналар һәм төзелеп бетмәгән объектлар төрләре һәм номерлары;

"дәүләт адреслы реестрындагы адрес объектының уникаль номеры" - язма номеры, ул адресация объекты адресына дәүләт адреслы реестрында бирелә;

"планлаштыру структурасы элементы" - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләрен урнаштыру территориясе;

"урам-юл челтәре элементы" - урам, проспект, тыкрык, юл йөрү, яр буе, мәйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссесы, аллея һ. б..

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләренең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата)..

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 стандарт бланкта тугырыла (1 нче кушымта).

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

Әлеге Регламентның гамәлдә булу вакыты кагылмый.:

- ваклап сату челтәре объектлары (сүздә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (многояруслы тукталышлардан тыш);

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

- гамәлдәге яки урнаштырылган жир кишәрлекләре..

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, гамәлдән чыгару)	РФ ГрК; РФ ЖК
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлегә башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе	1. Адреска адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (күрсәтмә) 2. Адресны адреска бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар (№2 кушымта)	Кагыйдәләрнең 39 нчы пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп, 16 эш көне дәвамында ¹ . Адрес адресын бирү яисә аның адресын аннулировать итү турындагы карар, шулай ук мондый бүләкләүдән баш тарту яки гамәлдән чыгару турындагы карар вәкаләтле орган тарафыннан гариза кергән көннән алып 18 эш көненнән дә соңга калмыйча кабул ителә	Кагыйдәләрнең 37 нче пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең,	а) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, адресация объектына (объектларына) хокук билгели һәм (яки) хокук раслый торган документлар;	Кагыйдәләрнең 34 нчы пункты

¹ Длительность процедур исчисляется в рабочих днях.

<p>шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>б) күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларның үзгәртеп корылуы нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объекты барлыкка килү (күчемсез милек объектларын бер яки аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килгән очракта);</p> <p>в) адресация объекттын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адресация объекттын файдалануга тапшыруга рөхсәт;</p> <p>г) адресация объектның кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);</p> <p>д) адресация объектның кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>е) жирле үзидарә органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карар (бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта, аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә);</p> <p>ж) адресациянең бер һәм аннан күбрәк яңа объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (бер яки аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда);</p> <p>з) әлеге Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресын юкка чыгарган очракта) исәптән төшерелгән күчемсез милек объекты турында кадастр өземтәсе;</p> <p>и) күчемсез милек дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (әлеге Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б"</p>	
---	---	--

	<p>пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза биргәндә мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны аңа теркәргә хокуклы.</p> <p>Әлеге Кагыйдәләрнең 34 пункттында күрсәтелгән, электрон документлар рәвешендә вәкаләтле органга тапшырыла торган документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан раслана.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) Күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар);</p> <p>2) Күчемсез милек объектының кадастр паспорты.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	

исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очрактарда муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан хезмэт күрсэтү өчен таләп ителә		
2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру.</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) адресация объектын бирү турындагы гариза белән әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте;</p> <p>б) ведомствоара гарызнамәгә җавап документның булмавы һәм (яисә) аның адресын адреслау объектына бирү яисә аны гамәлдән чыгару өчен кирәкле мәгълүматның булмавы турында сөйли, һәм тиешле документны мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) үз инициативасы белән бирмәгән;</p> <p>в) адресация объектына бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен бурычы мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документларны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) адресын бирү объектына бирү яисә аның адресын бетерү өчен 5, 8 - 11 нче һәм 14 - 18 нче пунктларында күрсәтелгән очрактар һәм шартлар юк.</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	

<p>өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>		
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәтне күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергән көннән бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль,</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

<p>инвалидларның алардан файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дэвамлылыгы, дэүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дэүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дэүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p>	

	<p>Хезмэтгэшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультацияләр, документларны кабул итү һәм бирү буенча КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан муниципаль район сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<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>Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Федераль адреслы Система порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып бирелә. http://uslugi.k.tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күп функцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 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 бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсән, 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 (мөрәжәгать итүче вәкиле) кәгазь чыганакта, капитал салуны сурәтләп һәм шәхсән хәбәр итеп, яисә электрон документ рәвешендә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮ аша гариза жиберә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетта тапшыра. Гариза һәм документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетында электрон почта аша яисә Интернет аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

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

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән 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;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тамга белән тапшыру.

кергән номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

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 кергән көннән алып бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга гариза жиберелгән.

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

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

1) Күчөмсөз мөлкөтнөң бердәм дэүлэт реестрыннан өземтэ (күчөмсөз милек объектына теркэлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

2) Күчөмсөз милек объектының кадастр паспорты.

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

Хакимият органнарына жиберелгән запрослар процедурасының нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән 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) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра:

гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү.

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

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

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба - «БТИ» РДУП) бирелгән адреслар турында соратуны эзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: «БТИ» РДУП бирелгән адреслар турында запрос;

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

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

Процураларның нәтижәсе: бирелгән адреслары турында белешмә.

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

күчемсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерү (алга таба-карап проекты);

карап проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерү.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә жибәрелгән карар проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе карар проектына кул куя яки нигезле рәвештә баш тартуға юл куя һәм Башкарма комитет белгеченә юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: регистрованное карар бирү турында адрес 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 Башкарма комитетның почта аша күчемсез милек объектына адрес бирү яки нигезле рәвештә баш тарту турында карарын жибәрә.

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 жибәргән очракта, бер көн эчендә.

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

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан торып эш урынына 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 КФҮ жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрэжэгать итүче бүлеккэ тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрэжэгать итүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

юридик көчкэ ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсәтелгэн белешмэләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрэжэгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла..

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгэн документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккэ тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрэжэгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрэжэгать итүчеләр хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нэтижэсе булып проектларны визалау тора;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгелэнгән 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 уздырғанда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торыу максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгелэнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә ағымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеш Башкарма комитеты белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Башкарма комитет житәкчесә (житәкчә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгелэнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүчә 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләпләре;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән 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" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Биектау муниципаль районының рәсми сайтынан ([http:// www.vysokaya-gora.tatar.ru](http://www.vysokaya-gora.tatar.ru)) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы; <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, муниципаль хезмэт 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 теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

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

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

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имза салына.

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

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтмәләрне, хезмэт 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 җибәрелә.

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

**Адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару
турында гариза**

		____ нче бит	Бит барлыгы ____
1	Гариза	2	Гариза кабул ителде:
	<p>в</p> <p>(жирле үзидарэ органы исеме</p> <p>Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең Россия Федерациясе субъекты законы белән адреслар бирү объектларына вәкаләтле федераль әһәмияттәге жирле үзидарэ органы</p>		<p>теркәү номеры _____</p> <p>гариза кәгазьләре саны _____, беркетелгән документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар _____, күчермәләр _____, оригиналлардагы битләр саны _____, күчермәләр _____.</p> <p>Вазыйфаи затның Ф.И.О. _____,</p> <p>вазыйфаи зат имзасы</p> <p>_____.</p> <p>Дата " __ " _____ г.</p>
3	Адресация объектына карата сорыйм		
	Төр:		
	Жир кишәрлеге	Корылма	Объект төгәлләнмәгән төзелеш
	Бина	Бүлмә	
3.1	Адресын бирергә		
	Бу уңайдан:		
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирдән (ләр) жир кишәрлеге төзү		
	Төзелә торган жир		

кишәрлекләре саны	
Өстәмә мәгълүмат:	
Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеге (ләр) төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	
Бүлеге гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенә кадастровый номеры	Бүлеге гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенә адресы
Жир кишәрлеген төзү юлы белән жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән	
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны	
Берләшүче жир кишәрлегенә кадастровый номеры	Берләштерелә торган жир кишәрлегенә адресы

Юл һәр берләштерелгән жир участогы өчен кабатлана.

	_____ нче бит	Бит барлығы _____
Жир кишәрлеген барлыкка китерү юлы белән жир кишәрлегеннән (ләр) чыккан		
Бирелә торган жир кишәрлегенә кадрлар номеры		
Бирелә торган жир кишәрлегенә кадрлар номеры	Күрсәтелгән жир кишәрлегенә адресы	
Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеге (ләр) төзү		
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	Үзгәртеп жибәрелә торган жир кишәрлекләре саны	
Үзгәртеп жибәрелә торган	Үзгәртеп жибәрелә торган жир кишәрлегенә адресы	

жир кишәрлекләре саны	
	Бинаны, корылманы төзү, реконструкцияләү
Проект документациясе нигезендә төзелеш (реконструкция) объекты исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадрлар номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы
	Күрсәтелгән адресация объекттын дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле документларның адреслау объектына карата, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә аны төзү, төзелешкә рөхсәт бирү өчен шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында Россия Федерациясе законнары нигезендә рөхсәт бирү таләп ителмәгән очракта, эзерләнү
Бина, корылма, төзелеш бетмәгән объект тибы	
Төзелеш (реконструкция) объекты исеме (проект документациясе булганда) проект документациясе нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадрлар номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы
	Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү
Бүлмәнең кадастровый номеры	Бүлмәнең адресы

Әлеге юл һәр бүленгән жир участогы өчен кабатлана.

	_____ нче бит	Бит барлыгы _____
	Бинада, корылмада бина барлыкка китерү юлы белән	

		Торак урын барлыкка килү	Төзелә торган биналар саны	
		Торак булмаган бина төзү	Төзелә торган биналар саны	
Бинаның кадрлар номеры, корылмалар		Бинаның, корылманың адресы		
Өстәмә мәгълүмат				
Бидада, корылмада бинаны бүлү юлы белән бина төзү				
Бүлмәне (торак (торак булмаган) бина билгеләү		Бүлмәнең төре	Бүлмәләр саны	
Бүлмәнең кадрлар номеры, аның бүлеге гамәлгә ашырыла		Бүлеге гамәлгә ашырыла торган бинаның адресы		
Өстәмә мәгълүмат				
Бидада бина, корылманы бидада биналарны берләштерү юлы белән төзү				
		Торак урын барлыкка килү		Торак булмаган бина төзү
Берләшүче биналар саны				
Берләшүче бинаның кадрлар номеры		Берләшүче бинаның адресы		
Өстәмә мәгълүмат:				
Бидада бина, корылманы гомуми файдаланудагы урыннарны яңадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру юлы белән төзү				
		Торак урын барлыкка килү		Торак булмаган бина төзү
Төзелә торган биналар саны				
Бинаның кадастровый номеры, корылмалар		Бинаның, корылманың адресы		
Өстәмә мәгълүмат				

Юл һәр бүленгән бүлмә өчен кабатлана.

		___ нче бит	Бит барлығы ___	
3.3	Адресация объектынң адресын юкка чыгарырга:			
	Илнең исеме			
	Россия Федерациясе субъекты исеме			
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эче территориясе (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме			
	Жирлек исеме			
	Шәһәр эчендәге район исеме			
	Торак пункт исеме			
	Планлаштырылган структура элементынң исеме			
	Урам-юл челтәре элементынң исеме			
	Жир кишәрлеге номеры			
	Бинаның, корылманың яисә төгәлләнмәгән объектның тибы һәм номеры			
	Бинада яисә корылмада урнашкан бинаның тибы һәм номеры			
	Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)			
	Өстәмә мәгълүмат			
	Бу уңайдан:			
		Адресация объекты яшәешен туктату		
	«Дәүләт күчемсез мөлкәт кадастры турында» 2007 нче елның 24 нче июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 нче статьясындагы 2 нче өлешенең 1 һәм 3 нче пунктларында күрсәтелгән нигезләрдә адресация объектын кадастр исәбен алып барудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2007 нче ел,			

31 нче номер, 4017 ст. 2008 нче ел, 30 нчы номер, 3597 ст. 2009 нчы ел, 52 нче номер, 6410 ст. 2011 нче ел, 1 нче номер, 47 ст. 49 нче номер, 7061 ст. 50 нче номер, 7365 ст. 2012 нче ел, 31 нче номер, 4322 ст. 2013 нче ел, 30 нчы номер, 4083 ст., рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru, 2014 нче елның 23 нче декабре)	
Яңа адрес адрес объектын биру	
Өстәмә мәгълүмат:	

	___ нче бит	Бит барлыгы ___
--	----------------	--------------------

4	Адресация объекты милекчесе яисә адресация объектына башка мөһим хокукка ия зат		
	физик зат:		
	фамилия:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) очракта:
			ИНН (булган очракта):
	шәхесне раслаучы документ:	төр:	серия:
			номер:
		биру датасы: "___"____ ___ел	кем тарафыннан бирелгән:
	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
	юримдик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:		
	тулы исем:		
	ИНН (Россия юримдик заты өчен):	КПП (Россия юримдик заты өчен):	
	Теркәлү (инкорпорация) (чит ил юримдик заты өчен):	теркәү датасы (чит ил юримдик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юримдик заты өчен):
		"___"____ ___ел	
	почта адресы:	почта адресы:	электрон почта адресы (булган очракта):

		Адресация объектына мөһим хокук:		
		милек хокукы		
		мөлкәтне адрес объектына хужалык алып бару хокукы		
		адресация объектына милек белән оператив идарә итү хокукы		
		жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп биләү хокукы		
		жир кишәрлегенән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы		
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адрес объектына бирү яки аның адресын, элек тапшырылган документларның төп нөсхәләрен, адресация объектын бирүдән баш тарту (гамәлдән чыгару) турында карар):			
	Шәхсән	Күпфункцияле үзәктә		
	Түбәндәге адрес буенча почта аша:			
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталының шәхси кабинетында			
	Федераль мәгълүмат адреслы системасының шәхси кабинетында			
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)			
6	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)			
	Шәхсән бирергә	Расписка алынды: (мөрәжәгать итүче имзасы)		
	Түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрергә:			
	Жибәрмәскә			
		____ нче бит	Бит барлыгы ____	
7	Мөрәжәгать итүче:			
	Адресация объекты милекчәсе аларга адреслау объектына башка мөһим хокукка ия булган зат			
	Адресация объектына башка мөһим хокукка ия булган затның яисә адрес объектының милекчәсе вәкиле			
	физик зат:			
	фамилия:	исем (тулысынча):	исем (тулысынча):	ИНН (булган очракта):
	шәхесне раслаучы	төр:	серия:	номер:

	документ:				
		бирү датасы:	кем тарафыннан бирелгән:		
		"__"____ ____ел			
	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):		
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:				
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:				
	тулы исем:				
	КПП (Россия юридик заты өчен):	ИНН (Россия юридик заты өчен):			
	теркәлү (инкорпорация) (өчен) чит ил юридик заты):	теркәү датасы (өчен) чит ил юридик заты):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты көне):		
		"__"____ел			
	почта адресы:	почта адресы:	электрон почта адресы (булган очракта):		
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:				
8	Гаризага теркәлә торган документлар:				
	Оригинал ____ экз., ____ санында,		Күчермә ____ экз., __ күләмендә,		
	Оригинал ____ экз., ____ санында,		Күчермә ____ экз., __ күләмендә,		

	Оригинал ___ экз., ___ санында.	Күчөрмө ___ экз., ___ күлөмөндө.
9	Искәрмә:	
		___ нче бит
		Бит барлығы ___
10	<p>Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (адресларны әзерләүне, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), куллануны, таралуны (шул исәптән тапшыруны), аеруны, чикләүне, персонал белешмәләрне юкка чыгаруны, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә карарлар кабул итүне, дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адресларны бирүне, үзгәртүне һәм аларны юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар.</p>	
11	<p>Әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гаризаны тапшыру датасына дөрөс; тапшырылган хокук билгели торган документ һәм башка документлар һәм аларда тупланган белешмәләр Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә дип раслыйм.</p>	
12	Имза	Дата
	_____	"___" _____ ел
	(имза)	(инициаллар, фамилия)
13	Гаризаны кабул иткән белгечнең билгеләмәсе һәм аңа кушымта итеп бирелгән документлар:	

Искәрмә.

Карар

_____ 20 ел.

№ _____

Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

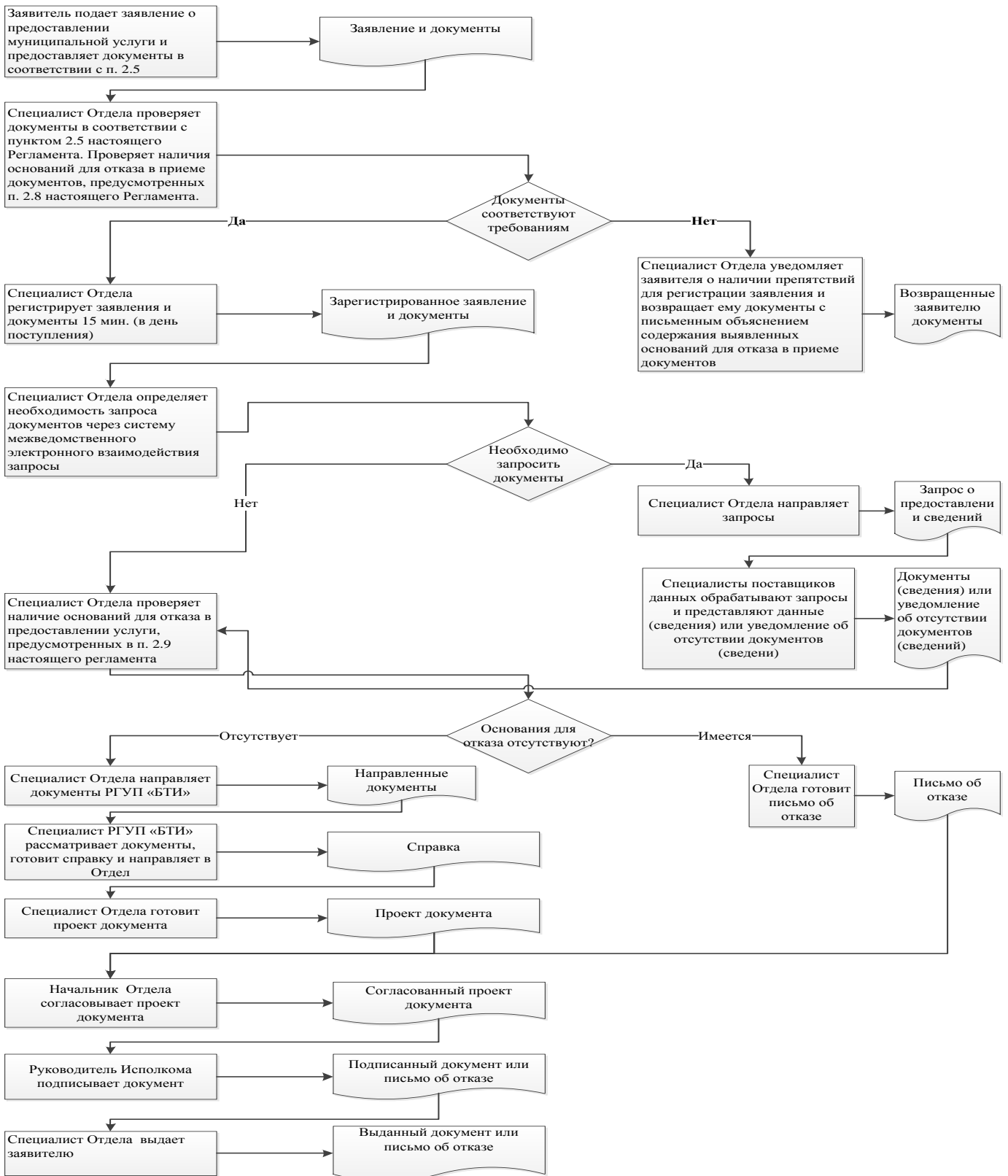
2001 елның 25 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексы, 2004 елның 29 декабрдәгә 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Күчемсез милек объектына (Хокук иясенә Ф.И.О; мөрәжәгать итүченә корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 4227__ Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы, Красносельский авыл жирлеге, поселок _____, урам _____, йорт _____
адрес бирергә

Житәкче

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Урнашу урыны ерактан торып эш урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кәгазь кабул итү графигы

Татарстан Республикасы Биектау
муниципаль районы Красносельский
авыл жирлеге Башкарма комитет
Житәкчесенә

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтү.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу

документлар гамэлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү
буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

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

Красносельский авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	8(84365) 2-35-85, 2-35-82	<u>Ksel.Vsg@tatar.ru</u>

Красносельский авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары	8(84365) 2-35-82	<u>Ksel.Vsg@tatar.ru</u>