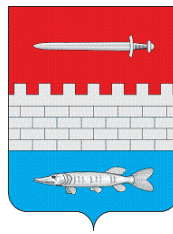


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УТЯШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ул. Центральная, д.10,
с. Татарское Утяшкино, 423186



**ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ӘДӘМСӘ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Үзәк урамы, 10
Әдәмсә авылы, 423186

тел.: (8-84348) 3-47-41, факс: (8-84348) 3-47-65, Ut.Nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2018 елның "05" сентябре

№ 17

«Муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирү, үзгәртү һәм үзгәртү буенча административ регламентын раслау турында» адресларны гамәлдән чыгару"

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында " 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Яңа Чишмә муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүләренең административ регламентларын һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренең реестрын алып бару тәртибе турындагы нигезләмәне эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» гы 21.02.2011 ел, №46 карары (13.12.2011 ел, №493, 07.06.2012 ел, № 228 карар) нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Әдәмсә авыл жирлегенә башкарма комитеты:

КАРАР БИРӘ:

1. Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

2. «Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең административ регламентларын раслау турында» 2018 елның 26 маендагы 13 номерлы Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Утяшка авыл җирлеге башкарма комитетының карарын гамәлгә яраксыз дип танырга.

3. «Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең административ регламентларын раслау турында» Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Утяшка авыл җирлеге Башкарма комитетының 2016 елның 4 апрелдәге 9 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

4. Өлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә - <http://pravo.tatarstan.ru>, Яңа Чишмә муниципаль районының мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә бастырып чыгарырга (халыкка җиткерергә)

5. Өлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Әдәмсә авыл
Җирлеге башлыгы



Кушымта.
Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Әдәмсә авыл җирлеге башкарма комитеты
№ 17 карарына 2018 елның «05» сентябрненнән

Административ регламент бирү, үзгәртү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү адресларны гамәлдән чыгару

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) адресларны бирү, бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать 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 Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Үтәшкә авыл җирлегенең башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Авыл җирлеге Башкарма комитеты секретаре

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татар Утяшкино авылы, Үзәк ур., 10 йорт. Эш графигы: дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 16.15 сәгатькә кадәр; шимбә: 8:00 дән 12:00 гә кадәр; якшәмбе: ял көне. Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә. Белешмә өчен телефон 8 (84348) 34-7-41. Шөһесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәгеләр алырга мөмкин: 1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.novoshminsk.tatarstan.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 комитетының секретаре тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарында, мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла: Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (РФ законнар жыйнагы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16нчы маддәләр);

28.12.2013 № 443-ФЗ “Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” федераль законга (алга таба - 28.12.2013 № 443-ФЗ) (РФ законнары жыйнагы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 ст.

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 19.11.2014 № 1221 (алга таба - Кагыйдәләр) (Рәсми хокукий мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014) карары белән расланган;

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы» муниципаль берәмлеге уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының 2015 елның 10 мартындагы 48-123 номерлы (алга таба - Устав) Утяшка авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Утяшка авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге уставы белән;

Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган «Яңа Чишмә муниципаль районының 2006 елның 18 февралендәге 6-44 номерлы Башкарма комитеты турында» нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Утяшка авыл жирлеге башлыгы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Утяшка авыл жирлеге башкарма комитетының 2012 елның 24 августындагы 14 номерлы эчке хезмәт күрсәтмәсе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдә).

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>.

адресы - Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементы (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементы исемен, шулай ук адресация объектын идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган цифрлы һәм (яисә) хәрефле-цифрлы тамгалауны үз эченә алган адрес объектының урнашкан урыны тасвирламасы;

дәүләт адреслар реестры - адреслар турында белешмәләр булган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адреслау объекты - бер яисә берничә күчәмсез мөлкәт объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, йә Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, бетерү кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект; федераль мәгълүмат адреслар системасы - дәүләт адреслар реестрын булдыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

«адреслы барлыкка китерүче элементлар» - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслау объектының идентификация элементы (элементлары); "адресация объектының идентификация элементлары" - жир участогының номеры, биналарның (корылмаларның) типлары һәм номерлары, биналар һәм төгәлләнмәгән төзелеш объектлары;

"Дәүләт адреслы реестрында адреслау объекты адресының уникаль номеры" - дәүләт адреслы реестрында адреслау объекты адресына бирелә торган язма номеры; «планлаштыру структурасы элементы» - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнэгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерциягә карамаган берләшмәләрен урнаштыру территорияләре; "урам-юл челтәре элементы" - урам, проспект, тыкрык, юл, яр буе, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе; техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йө мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге 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 маддәсенең 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тугырыла. Өлеге Регламентның гамәлдә булуы күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: төзелеп беткән капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелеш, корылмалар), төзелеп бетмәгән объектлар һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир кишәрлекләре.

Өлеге Регламентның гамәли көче түбәндәгеләргә кагылмый: - вак өлешле челтәр объектлары (сүздә һәм хезмәт күрсәтүләр өлкәсендәге стационар булмаган һәм стационар булмаган объектлар); - автомобиль транспорты тукталышлары (күпкатлы стоянкалардан тыш); - металл һәм аерым торучы капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш); - югарыда күрсәтелгән объектлар булган яисә урнаштырыла торган жир кишәрлекләре.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Әдәмсә авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	1. Адресын бирү, үзгәртү яисә аның адресын гамәлдән чыгару турындагы карар (күрсәтмә) 2. Адресын бирү, үзгәртү яисә аның адресын гамәлдән чыгару турындагы карар (2 нче кушымта)	П.39 Правил
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп, 16 көн дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	37 Кагыйдә пункты

<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>11) Гариза (1 нче кушымта); 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса) 4) адресация объектына (объектларына) хокук билгели һәм (яисә) хокук раслый торган документлар (әгәр аңа (аларга) хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса; 5) күчемсез милек объектларының кадрлар паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объектының барлыкка килүе тора (күчемсез милек объектларын бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлар барлыкка килгән очракта));</p> <p>6) адресация объекты төзелешенә рөхсәт (төзелә торган адресларга адрес биргәндә) һәм (яисә) адресация объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт; 7) кадастр планында яисә тиешле территориянең кадастр картасында (адресның жир кишәрлеге бирелгән очракта) адрес объектының урнашу схемасы;</p> <p>8) адресация объектының Кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объекты бирелгән очракта);</p> <p>9) адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектларын (күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп төзегәндә һәм (яисә) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары</p>	<p>34 Кагыйдә пункты</p>
---	--	--------------------------

барлыкка килгән очракта);

Гариза биргәндә гариза бирүчеләр (мөрәжәгать итүченең вәкилләре) аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы йә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса. вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагыйдәләренең 34 пунктында күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исемненән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми

	<p>файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрне 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 түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган); 2) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтә; 3) жирле үзидарә органының торак урынны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү турындагы карары (адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта, аны торак урыннан торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага торак бинага күчерү аркасында); 4) Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресын исәпкә алып (адресы гамәлдән чыгарылган очракта) исәптән төшерелгән күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтә; 5) соратыла торган күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт 	

	<p>кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмэләрнең булмавы турында хәбәр (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта).</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда 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 исемлегә</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 	

<p>баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди зарарланулар бар;</p> <p>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: а) адресация объектын бирү турындагы гариза белән әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте; 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 Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) адресын бирү объектына бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 Кагыйдәләрдә күрсәтелгән очраклар һәм шартлар юк</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре		
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	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 алуга 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. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның	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	Правила

<p>инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның алардан файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин 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 вазыйфаи 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,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада Утяшка авыл җирлеге башкарма комитеты урнашкан;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» челтөрүдә Яңа Чишмә муниципаль районы Утяшка авыл җирлеге башкарма комитетының мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталында;</p> <p>инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>жиңүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылганда;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - МФЦ) күрсәтелгәндә, МФЦның ерак эш урыннарында консультация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФҮ белгече КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче түбәндәге сайтта алырга мөмкин: /</p>	
---	--	--

	www.novoshminsk.tatarstan.ru , Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмат адреслы системасы порталынан, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан файдаланып бирелә (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 күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең блок-схемасы 3 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) кәгазь кәгазьдә гаризаны кертемнәрне язып почта аша жибәрә һәм тапшыру турында уведомление белән шәхсән

яисә электрон документ рәвешендә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮ аша тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра. Гариза һәм документлар булырга мөмкин бирелде аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә.

Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пункттың каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны жирик башлыгына карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет сәркатибе, 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;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

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

3.3.3. Жирик башлыгы гариза карый, башкаручыны билгели һәм сәркатипкә гариза жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада тәкъдим итү турында запросларны жиберә:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган);

2) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында Өземтә;

3) жириле 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).;

4) күчәмсез милекнең төп характеристикалары һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklары турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресын юкка чыгарган очракта);

5) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "б" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта).

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

Хакимият органнарына запрослар жиберелгән процедураның нәтижәсе.

3.4.2. Башкарма комитет сәркатибе, 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.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки авыл җирлеге башкарма комитетына җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерли (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, гамәлгә ашыра:

- Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУПнә бирелгән адреслар турында запросны әзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кERGән көннән алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслары турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе, «БТИ» РДУПНАН җавап алганнан соң, башкара:

адресация объектына адресны бирү, үзгәртү яки мотивлаштырылган баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерү (алга таба-караp проекты);

караp проектын җирлек башлыгы белән килештерү.

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

Процедураларның нәтижәсе: жырлек башлығына килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.5.4. Жырлек башлығы карар проектын имзалый яки нигезле рәвештә кире кагуны сорый һәм Башкарма комитет секретаренә юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: адресация объектына адресны бирү, үзгәртү турында имзаланган карар яисә мотивлаштырылган баш тарту.

3.5.5. Башкарма комитет секретаре адресация объектына адресны бирү, үзгәртү яки мотивлаштырылган баш тарту турында карар терки, номер бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән карар бирү турында, үзгәртү адреслары яки мотивированного баш тарту.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә почта аша адресация объектына адресны бирү, үзгәртү яки мотивлаштырылган кире кагу турында Башкарма комитет 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 адресация объектына бирү, үзгәртү турында бирелгән (жибәрелгән) карар яисә мотивлаштырылган баш тарту.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен КФҮЛӨРДӨН Документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮНӘ жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет секретаренә карауга жибәрелгән.

3.8.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтөлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Авыл жирлгә башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрен үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыл

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокукы.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләпе;

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.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып, жибәрелергә мөмкин. <http://www.novosheshmink.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/>, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кәргән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре 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 нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделерелә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән 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 нәтижеләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәреләр.

1 нче кушымта

Гариза

Россия Федерациясе Финанс министрлыгы тарафыннан билгеләнә торган форма буенча.

2 нче кушымта

Карар

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 ел, №190-ФЗ, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Әдәмсә авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә башлык _____ авыл җирлеге карар бирә:

1. Күчемсез милек объектына адрес бирергә (Хокук иясе Ф. и. о.); мөрәжәгать итүченең корылма урнашкан җир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 423182, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы, _____, урам _____, йорт _____

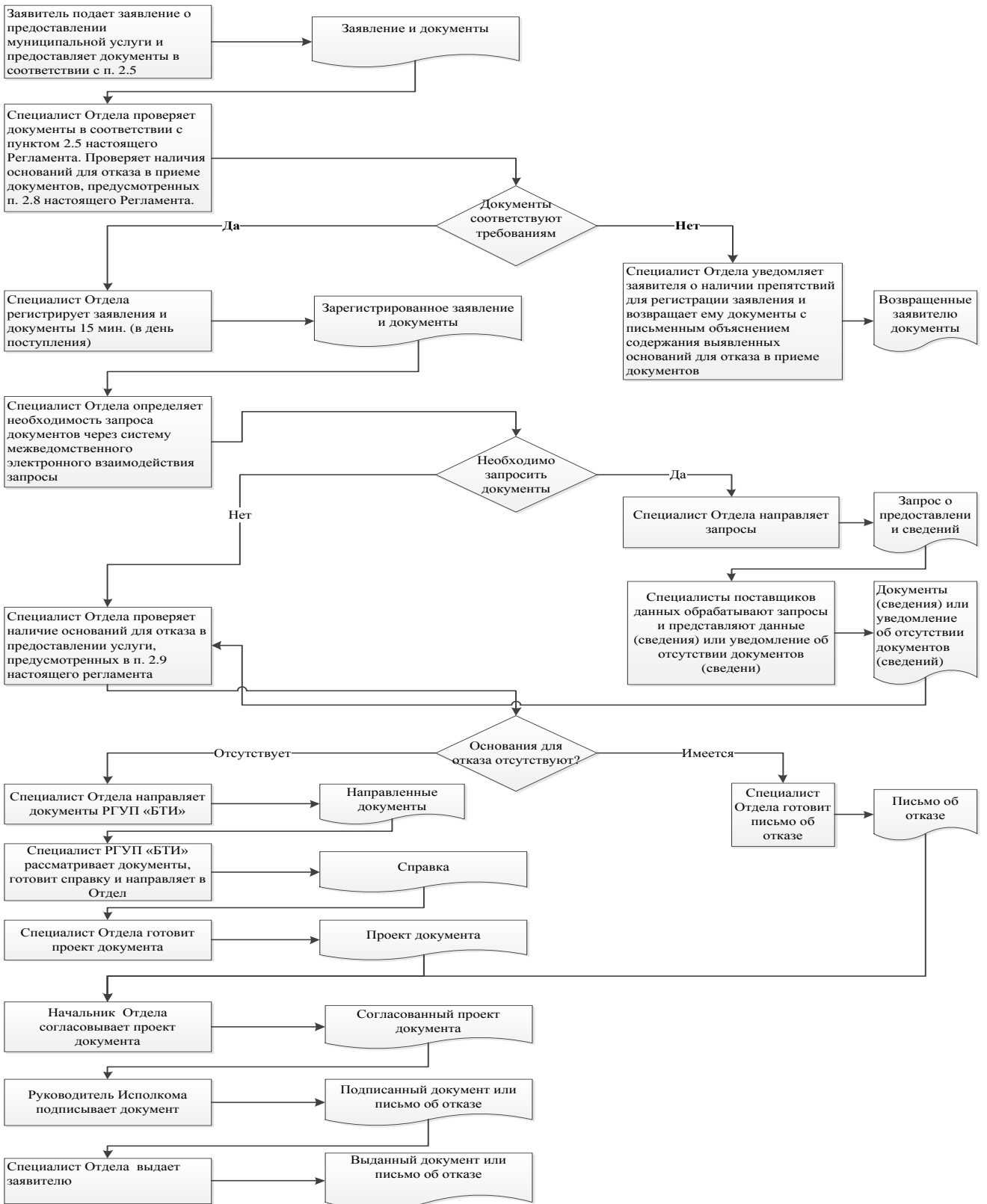
Татарстан Республикасы

Яңа Чишмә муниципаль районы

Әдәмсә авыл

җирлеге башлыгы

Л.С.Котова



4 нче кушымта

Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Урнашу урыны ерактан торып эш урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь
	Яңа Чишмә авылы, Ленин ур., 37а	Яңа Чишмә авылы	Дүшәмбе, чәршәмбе, жомга 8.00-17.00 Сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-19.00 сәгатьләрдә шимбә 8.00-12.00 Якшәмбе-ял көнеДүшәмбе, чәршәмбе, жомга 8.00- 17.00 Сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-19.00 сәгатьләрдә шимбә 8.00-12.00 Якшәмбе-ял көне
	Үзәк урамы, 10 Әдәмсә авылы	Әдәмсә авылы	Дүшәмбе - жомга 8.00-16.15 шимбә, якшәмбе - ял көне

4 нче кушымта

Баш _____ авыл

Татарстан Республикасы

Яңа Чишмә муниципаль

районы авыл җирлекләре

Алдыннан: _____

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылыш: _____

Дәрәс

мәгълүмат: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм. Түбәндәге документларны китерәм:

1.

2.

3.

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

электрон документны E-mail: _____ адресына җибөрү юлы белән;

адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Өлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән

затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дәрәс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлегә документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләргә ия.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны телефон аша бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта

(белешмә)

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

Яңа Чишмә авыл җирлеге башкарма комитеты

Татарстан Республикасы муниципаль районы

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет секретаре	8(84348) 34-7-41	Ut.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Әдәмсә авыл җирлеге советы

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru