

**Татарстан Республикасы**  
**Аксубай муниципаль районы**  
**Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты**  
**КАРАР**

№ 13

24 декабрь 2018 ел

**Муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ  
регламентларын раслау турында**

«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 аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 22 июлендәге 880 номерлы карарына таянып, «жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында " Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының 04.04.2013 №111 карары нигезендә карар бирәм:

**1. Раслау:**

1.1. Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта).

1.2. Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта).

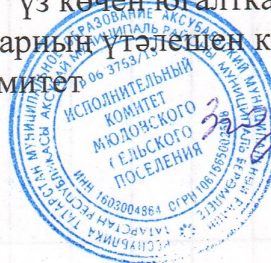
1.3. Аксубай шәһәр тибындагы поселогындагы адресларны үзләштерү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта).

2. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының <http> рәсми сайтында игылан итәргә:// Aksubayevo.tatarstan.ru хокукый мәгълүмат порталы.

3. «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2013 елның 1 апрелендәге 3 номерлы карарын ( 25.04.2018 ел, 23.08.2018 елдагы үзгәрешләр белән), «Аксубай Мюд авыл жирлегендә адресларны билгеләү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты турында» 2015 елның 15 ноябрәндәге 15 номерлы карарын " үз көчен югалткан дип танырга

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Мюд башкарма комитеты  
Житәкчесе



Т.В. Зюзина

**Административ регламент  
ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче-Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мюд п., Центральная ур., 27.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84344)4-04-33.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): ([http:// Aksubayevo.tatarstan.ru](http://Aksubayevo.tatarstan.ru).)

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// Aksubayevo.tatarstan.ru](http://Aksubayevo.tatarstan.ru));

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләр) ([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 почта аша электрон формада.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат әлбәтгә муниципаль районның рәсми сайтында Башкарма комитет белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүче белән эшләрү өчен мәгълүмати стеналарда.

1.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү түбәндәгечә башкарыла:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында " 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы федераль закон) (Россия Федерациясе жыелышы законнар, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

"Ваклап сату базары турында һәм Россия Федерациясе Хезмэт кодексына үзгәрешләр кертү хакында" 30.12.2006 ел, №271-ФЗ Федераль закон (алга таба-271-ФЗ номерлы федераль закон) (Россия Федерациясе жыелышы законнар, 01.01.2007, №1 (1 с.), 34 ст.);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) (Россия Федерациясе жыелышы законнар, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Ваклап сату базарын оештыруга рөхсәт бирү кагыйдәләре белән Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 10.03.2007 ел, №148 карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган (Россия Федерациясе жыелышы законнар, 19.03.2007, №12, 1413 ст.);

Баш библиограф Татарстан Республикасы, ыымбур өйләнешүче Татарстан Республикасы, удмурт Республикасы, 28.07.2004 ел, №45-ТР, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» гы ТР Законы белән (алга таба – ТР Законы №45-ТРЗ, 03.08.2004 ел, №155-156);

«ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмэт кодексына үзгәрешләр кертү хакында «30.12.2006 ел, №271-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары хакында " Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 285 номерлы карары (алга таба – №285 карар) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының һәм республика башкарма хакимият органнарының 08.08.2007 ел, №30 карарлары һәм боерыклары жыентыгы);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Мюд авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге Уставы белән Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә Советының 30.08.2010 ел, № 12 (алга таба – Устав)карары кабул ителде;

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә)Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә Советы карары белән расланган 22.12.2011 ел, № 13;

Башкарма комитет хезмәткәрләренен гомуми жыелышының 22.12.2011 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламент түбәндәге терминнарны һәм билгеләмәләрне куллана:

- ваклап сату базарында товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) эшчәнлеге - товарлар сату, эшләр башкару, сату-алу килешүе һәм көнкүреш подряд шартнамәсе буенча гамәлгә ашырыла торган хезмәтләр күрсәтү;

- ваклап сату базары (алга таба-базар)-ваклап сату-алу килешүләре һәм көнкүреш подряд шартнамәләре төзегәндә ирекле билгеләнә торган товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән һәм үз составында сәүдә урыннары булган милек комплексы. Базарлар универсаль һәм махсушлаштырылган;

- базар белән идарә итүче компания-базар урнашу урыны буенча салым органында исәптә торган һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә алынган базарны оештыру хокукына рөхсәте булган юридик зат;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзегенен ерак эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзегенен территорияль аерымланган структур бүлекчәсе, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнен туры килмәвенә китергән хата (тасвирлау, тасвирлау, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата).

Элеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Исем муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләренәң эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт бирү	271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясы; 1 кагыйдә
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	<p>Ваклап сату базарын оештыру хокукы.                      Рәхсәт срогын озайту.                      Реформалаштырылган рәхсәт.                      Ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү</p>	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	<p>Гариза бирү көнен дә кертеп , 12 көн эчендә рәхсәт бирү.                      Вакыт срогын озайту, рәхсәтне 8 көн эчендә яңадан рәсмиләштерү.                      Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган</p>	№271-ФЗ Федераль законның 6 статьясы; №285 карарның 5 пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	<p>Базарны оештыру, рәхсәтне яңарту, рәхсәтне яңадан рәсмиләштерү өчен рәхсәт алу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза;</li> <li>2) шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр гариза бирүче исеменнән вәкил эшли икән);</li> <li>4) гамәлгә кую документларының күчермәләре (гамәлгә кую документларының оригиналлары - күчермәләренәң тугрылыгы нотариаль расланмаган очракта);</li> <li>5) әгәр хокуклары күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документларның таныкланган күчермәсе.</li> </ol>	271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясы 1 пункты; №285 карарның 3 пункты

	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бланкы гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгатътә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кертелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь медиага түбәндәге ысулларның берсендә тәкъдим ителергә мөмкин:</p> <p>шәхсэн (ышанычнамә нигезендә мөрәжәгатъ итүче исеменнән эш итүче зат);  почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырыла ала (жибәрелә)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгатъ итүче аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, тапшыру тәртибен, яисә әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка киләләр:</p> <p>1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (анда күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгатъ белешмәләре бар);  2) ЕГРЮЛдан белешмәләр.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гарызнамәчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз өченә алган документларын тапшырмавы гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан</p>	<p>Килешү кирәк түгел</p>	

<p>башкарыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге</p>	<p>1) дәрәс булмаган зат тарафыннан документлар бирү;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә;  3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар;  4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен нигезләмәләренәң тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, яисә тапшырылган гаризаларда һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;  2) әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына ведомствоара гарызнамәнең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмавын таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә җавап килүе;  3) базарны муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан план нигезендә оештыру күздә тотыла торган территория чикләрендә объектка яки күчәмсез милек объектларына хокукның булмавы (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы);  4) мөрәҗәгать итүчегә караган объектның яки күчәмсез милек объектларының, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан базар тибындагы урынның туры килмәвә (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясы)</p>	<p>№271-ФЗ Федераль законның 7 статьясы; №285 карарның 7 пункты</p>
<p>2.10. Дәүләт пошлинасын яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

түләнә торган бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтелгәндә чиратны Максималь көтү срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү-15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәченең гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон формада	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон формада килгән сорау ял (бәйрәм) көнендә киләсе ял (бәйрәм) эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына карата таләпләр, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазларда, мәгълүмат стендларында башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәмин ителә (бинага керү һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булган очракта да урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;	

<p>мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның озынлыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, Башкарма комитетның «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жинеп чыгарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, ерак эш урыннарында КФҮ консультация, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче сайтында (<a href="http:// Aksubayevo.tatarstan.ru">http:// Aksubayevo.tatarstan.ru</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p>	



	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>))</p>	
--	---	--

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, ерак эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы**

##### **3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:**

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

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү**

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

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультация.

#### **3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон рәвештә Башкарма комитетка, Интернет-кабул итү бүлмәсе яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

##### **3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып бара:**

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;  
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәлдә булган очракта);  
әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;  
тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, исемлекләр, сызып ташланган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече кисәтүләргә гамәлгә ашыра:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;  
гарызнамәчегә тапшырылган документларның күчәрмәсен, керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты белән бирелгән документлар кабул итү датасы турындагы тамга белән тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә гариза юллау.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документлар кабул итүне алып баручы гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренә эчтәлегенә язмача аңлатма биреп, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар башкарыла:  
гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;  
гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәлү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган гариза кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны башкаручыга жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша запрослар жибәрә:

1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (анда күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать белешмәләре бар);

2) ЕГРЮДдан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән запрослар нигезендә мәгълүмат бирүче белгечләр сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – кире кагу турында белдерү).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәрә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

башка тәэминатчылар буенча-ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган гарызнамә кергән көннән алып, ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки Башкарма комитетка жибәрелгән кире кагу турында белдерү кәгазе.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече сорауларга җавап алганнан соң эшне рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага комплектацияләү).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җавап килгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.5.2. Документларны карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтү яки күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә һәм документ проектын эзерли:

рөхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта-ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт проекты;

баш тарткан очракта, рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрелә.

Бу пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан бирле бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзага җибәрелгән документ проекты.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе кул куя:

муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-ваклап сату базарын оештыру хокукына рәхсәт;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта-рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

Бу пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: имзаланган ваклап сату базарын оештыру хокукы рәхсәте яки рәхсәт бирүдән баш тарту хаты.

### 3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Бу пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: теркәлгән рәхсәт гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.2. Башкарма комитет белгече Документлар теркәлгәннән соң аларны гариза бирүчегә бирә яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-мөрәҗәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламент, почта аша хат җибәрелгән очракта.

Процедура нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә ваклап сату базарын оештыру хокукына бирелгән рәхсәт яисә рәхсәт бирүдән баш тарту турындагы хат.

### 3.7. Рәхсәт срогын озайту, аны яңадан эшкәртү

Рәхсәтнең гамәлдә булу срогы озайтылганда, аны яңадан рәсмиләштерү 3 бүлекнең 3.3 - 3.6 пунктларында каралган административ процедуралар башкарыла.

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра. Документлар ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлеге No. 4 кушымтасында китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Башкарма комитетка электрон почта, Интернет-кабул итү яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып бара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, исемлекләр, сызып ташланган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече кисәтүләргә гамәлгә ашыра:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

гарызнамәчегә тапшырылган документларның күчәрмәсен, керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты белән бирелгән документлар кабул итү датасы турындагы тамга белән тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә гариза юллау.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документлар кабул итүне алып баручы гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлегенә язмача аңлатма биреп, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәлү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиһәрелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган гариза кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша запрослар жиһәрә:

1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (анда күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать белешмәләре бар);

2) ЕГРЮЛдан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиһәрелгән запрослар.

3.7.4. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән запрослар нигезендә мәгълүмат бирүче белгечләр сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр жиһәрәләр (алга таба – кире кагу турында белдерү).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жиһәрә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

башка тәминатчылар буенча-ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган гарызнамә кергән көннән алып, ведомствоара гарызнамәгә жавапны эзерләүнең һәм жиһәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки Башкарма комитетка жиһәрелгән кире кагу турында белдерү кәгазе.

3.7.5. Башкарма комитет белгече сорауларга жавап алганнан соң эшне рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага комплектацияләү).

Процедура нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.7.6. Документларны карау нәтижәләре буенча башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтү яки күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә һәм документ проектын эзерли:

рөхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта-ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт проекты;

баш тарткан очракта, рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат проекты.

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет житәкчесенә имзага жиһәрелә.

Процедураларның нәтижәсе: имзага жиһәрелгән документ проекты.

3.7.7. Башкарма комитет житәкчесә кул куя:

муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта-рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

Процедура нәтижәсе: имзаланган ваклап сату базарын оештыру хокукы рөхсәте яки рөхсәт бирүдән баш тарту хаты.

3.7.8. Башкарма комитет белгече:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

3.7.5-3.7.8 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар сорауларга җавап килгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: теркәлгән рәхсәт гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.7.9. Башкарма комитет белгече Документлар теркәлгәннән соң аларны гариза бирүчегә бирә яки почта аша жиберә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

3.7.7 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламент, почта аша хат жиберелгән очракта.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә ваклап сату базарын оештыру хокукына бирелгән рәхсәт яисә рәхсәт бирүдән баш тарту турындагы хат.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮЛӘРГӘ, КФҮнең ерак эш урынына мөрәжәгать итәргә хоуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.8.3. КФҮдән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

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

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

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

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып торучы документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документны алуға имза салынган гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн документ тапшырып яки мөрәжәгать итүченең адресына почта аша жибереп жиберә (электрон почта аша) Документның техник хатасы булган оригинал бүлеге.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсэтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарэ органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсэтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү.

Тикшерү нәтижәсе-проектларны визалау;

2) эш башкаруны алып баруны тикшерүнең билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсэтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык сораулар каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрне башкаруны тикшереп тору һәм карарлар кабул итү максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсэтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарэ органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карамау өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармау өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсэтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша башкарыла.

#### **5. Хезмэт күрсәтүче орган, хезмэт күрсәтүче вазыйфай зат, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә мөрәжәгать итүче органың карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләренәң (гамәл кылмавының) судка кадәр тәртибендә, Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек советына шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, Федераль законның [16 статьясындагы 1\\_3 өлешендә](#) билгеләнгән тәртиптә, тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин булырга мөмкин. 27.07.2010 №210-ФЗ;

3) гарызнамәчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай шәһәр тибындагы поселогы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару яисә гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай шәһәр тибындагы поселогы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, Федераль законның [16 статьясындагы 1\\_3 өлешендә](#) билгеләнгән тәртиптә, тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин булырга мөмкин. 27.07.2010 №210-ФЗ;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай шәһәр тибындагы поселогы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүгә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль [законның 16 статьясындагы 1\\_1 өлешендә](#) каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә аларның билгеләнгән тәртибен бозуда күрсәтелгән органнарның баш тартуы мондый төзәтү вакыты. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, Федераль [законның 16 статьясындагы 1\\_3 өлешендә](#) билгеләнгән тәртиптә, тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин булырга мөмкин. 27.07.2010 № 210-ФЗ ;

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

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, хезмэт күрсәтүләренә туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ Федераль законның [16 статьясындагы 1\\_3 өлешендә](#) билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

10) гарызнамәчедә хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ Федераль законның [7 статьясындагы 1 өлешенң 4 пунктында](#) каралган очрактардан тыш, беренче тапкыр баш тартканда күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат хезмәте күрсәткәндә таләпләр.



Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карар һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң яисә хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәrlәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять Аксубай муниципаль районының рәсми сайтынан, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып почта аша жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга кергән шикаять, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк оештыручысына, 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмада, йә югары орган (ул булган очракта), теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә шикаять бирелгән очракта, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга каралырга тиеш дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешмалар, 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул иткән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренәң һәм (яисә) эшләрәңә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) хезмәткәrlәренәң атамасы;

2) мөрәжәгать итүченәң - физик затның яшәү урыны турында белешмәләр яисә мөрәжәгать итүченәң - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) хезмэт күрсэтүче органның, хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзэк хезмэткәренен, күпфункцияле үзэк хезмэткәренен, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның карары һәм гамәлдә булуы (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр нигезендә гарызнамәче тарафыннан документлар тапшырылырга мөмкин(27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмалар) гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчермәләрен раслый торган.

5.5. Шикаять аны тапшырган муниципаль хезмэт алучы тарафыннан имзалана.

5.6. Шикаятьне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивацияле җавап электрон формада жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре шикаятен карап тикшерү барышында яки нәтижеләре буенча вазифай зат, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына жибәрәләр.

**ГАРИЗА****ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсэт алу турында**

Юридик затның тулы исеме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик затның кыскартылган исеме \_\_\_\_\_.

Юридик затның бренд исеме \_\_\_\_\_.

Гариза бирүче (юридик зат) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик затның оештыру-хокукый формасы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик адрес \_\_\_\_\_.

Ваклап сату базарын оештыру күздә тотылган территориядә урнашкан объектның яки күчемсез милек объектларының урнашу урыны, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик зат булдыру турында Дәүләт теркәү номеры \_\_\_\_\_.

Юридик зат турында белешмәләрне Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кергү фактын раслаучы документ мәгълүматлары, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Салым түләүченең идентификацион номеры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик затны салым органында исәпкә кую турында документ белешмәләре \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Оештырырга теләгән базар төре, \_\_\_\_\_.

**Гаризага түбәндәге сканерланган документлар өстәлә:**

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил эшли икән);
- 3) гамәлгә кую документларының күчермәләре (копияләрнең тугрылыгы нотариаль расланмаган очракта - гамәлгә кую документларының оригиналлары);
- 4) базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчемсез милек объектларына хокукый билгели торган документларның таныкланган күчермәсе, әгәр хокуклары аның белән бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.

Сораган очракта, сканерланган документларның оригиналларын тапшырам.

**Мөрәжәгать итүче (ФИО, вазыйфа, тел.)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Имза** \_\_\_\_\_

**М.П.**

### **Ваклап сату базарын оештыру хокукы**

Рөхсәт күрсәтелә:

- 1) рөхсәт биргән жирле үзидарә органы исеме;
- 2) тулы һәм (булган очракта) кыскартылган исемнәр, шул исәптән фирма исеме һәм юридик затның оештыру-хокукый формасы, аның урнашу урыны, объект яки күчемсез милек объектларының урнашу урыны, анда базар оештыру ниятләнә;
- 3) базар төре;
- 4) рөхсәт вакыты;
- 5) салым түләүченең идентификацион номеры;
- 6) рөхсәт номеры;
- 7) рөхсәт бирү турында Карар кабул итү датасы.

(Форма)

**ГАРИЗА****ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәтне озайту (яңадан рәсмиләштерү) турында**  
(кирәкнең астына сызарга кирәк)Юридик затның тулы исеме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик затның кыскартылган исеме \_\_\_\_\_.

Юридик затның бренд исеме \_\_\_\_\_.

Гариза бирүче (юридик зат) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.Юридик затның оештыру-хокукый формасы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик адрес \_\_\_\_\_.

Ваклап сату базарын оештыру күздә тотылган территориядә урнашкан объектның яки күчемсез милек объектларының урнашу урыны, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Юридик зат булдыру турында Дәүләт теркәү номеры \_\_\_\_\_.

Юридик зат турында белешмәләрне Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кертү фактын раслаучы документ мәгълүматлары, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.Салым түләүченең идентификацион номеры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.Юридик затны салым органында исәпкә кую турында документ белешмәләре \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Оештырырга теләгән базар төре, \_\_\_\_\_.

**Гаризага түбәндәге сканерланган документлар өстәлә:**

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы Документ (әгәр гариза бирүче исемәнән вәкил эшли икән);
- 3) гамәлгә кую документларының күчермәләре (копияләрнең тугрылыгы нотариаль расланмаган очракта - гамәлгә кую документларының оригиналлары);
- 4) базар оештыру күздә тотыла торган территориядә урнашкан күчемсез милек объектларына хокукый билгели торган документларның таныкланган күчермәсе, әгәр хокуклары аның белән бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.

Сораган очракта, сканерланган документларның оригиналларын тапшырам.

**Мөрәжәгать итүче (ФИО, вазыйфа, тел.)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Имза \_\_\_\_\_

М.П.

Татарстан Республикасы  
Аксубай муниципаль районы  
Мюд авыл жирлеге башкарма  
комитеты житәкчесенә

\_\_\_\_\_

**Гариза**

**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: \_\_\_\_\_;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь йөртүчегә почта аша адрес буенча жибәрелә: \_\_\_\_\_.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматны кимсетү, блокировкалау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда минем тәкъдим ителгән затның ризалыгын раслыйм. муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итү.

Чынлап та шуны раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук миннән түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) гаризаны тапшырган вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаларның реквизитлары,**

**Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты**

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>4-04-33</b>	<a href="mailto:Mud.Aks@tatar.ru">Mud.Aks@tatar.ru</a>
Җитәкче урынбасары	<b>4-04-33</b>	<a href="mailto:Mud.Aks@tatar.ru">Mud.Aks@tatar.ru</a>

**Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советы**

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары	<b>4-04-33</b>	<a href="mailto:Mud.Aks@tatar.ru">Mud.Aks@tatar.ru</a>

**Административ регламент  
белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мюд п., Центральная ур., 27.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84344) 4-04-33.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба - "Интернет" челтәре): ([http:// www.\\_ Aksubayevo.tatarstan.ru](http://www._Aksubayevo.tatarstan.ru) ).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.\\_ Aksubayevo.tatarstan.ru](http://www._Aksubayevo.tatarstan.ru) );

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләр) ([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 почта аша электрон формада.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү тиешле рәвештә башкарыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 30.11.1994 № 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 05.12.1994, №32, 3301 статьясы) (алга таба-РФ ДК);

25.10.2001 ел, № 136-ФЗ Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.) (алга таба-РФ ЗК);

29.12.2004 ел, №188-ФЗ Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 статья) (алга таба-РФ ТК);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (утв. РФ Югары судының 11.02.1993 № 4462-1) (Россия газетасы, №49, 13.03.1993);

"Ветераннар турында" Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 16.01.1995, №3, 168 ст.) (алга таба-5 - ФЗ);

«Күчемсез милеккә хокуклары һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында» 21.07.1997 ел, №122-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 28.07.1997, №30, 3594 ст.) (алга таба - 122-ФЗ);

"Крестьян (фермер) хужалыгы турында" 11.06.2003 ел, №74-ФЗ Федераль закон (30.10.2009 ел) (законнар жыйылышы, алга таба-16.06.2003, № 24, 2249 ст.) (алга таба – 74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 06.10.2003, № 40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон белән Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 02.08.2010, №31, 4179 статьялар) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон);



«жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык китапларын алып бару рәвешен һәм тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының 11.10.2010 Ел, №345 боерыгы (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №50, 13.12.2010) (алга таба-345 боерык);

«гражданның жир кишәрегенә хокук булуы турында хужалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында " Росреестр боерыгы (алга таба-Росреестр боерыгы);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 28.07.2004 ел, №45-ТР3 Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба-ТР Законы № 45-ТР3);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Мюд авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге Уставы белән Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә Советының 30.08.2010 ел, № 12 (алга таба – Устав)карары кабул ителде;

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә)Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә Советы карары белән расланган 22.12.2011 ел, № 13;

Башкарма комитет хезмәткәрләренен гомуми жылышының 22.12.2011 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламент түбәндәге терминнарны һәм билгеләмәләрне куллана:

жирле үзидарә органнары биргән белешмә (Өземтә) астында гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмәләр, хужалык кенәгәсеннән өземтәләр, йорт кенәгәсеннән өземтәләр, үлгән кешенен яшәү урыныннан үлем көненә белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир участогына белешмә, йорт биләмәсенә белешмә аңлашыла.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенен ерак эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенен территорияль аерымланган структур бүлекчәсе, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренен туры килмәвенә китергән хата (тасвирлау, тасвирлау, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Белешмә бирү (өземтәләр)	Жирлек уставы РФ ДК, РФ ТК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Исполком	Жирлек уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Белешмә (выписка). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Жирлек уставы РФ ДК, РФ ТК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза язылганнан соң өч көннән артык түгел. Мөрәжәгать көнөндә муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	Хезмэт күрсәтү турында гариза (телдән яки язмача). Документлар(оригиналлар) (2 нче кушымта). Язмача гаризалар бер нөсхәдә бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бланкы гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгатьтә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кертелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь медиага түбәндәге ысулларның берсендә тәкъдим ителергә мөмкин: шәхсэн (ышанычнамә нигезендә мөрәжәгать итүче исемнән эш итүче зат); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша	

	тапшырыла ала (жибәрелә)	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, тапшыру тәртибен, яисә әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документлар тапшыру таләп ителми	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрақларда хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге	Муниципаль хезмәтне килештерү кирәк түгел	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) дәрәс 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 килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктату өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, яисә тапшырылган гаризаларда һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар	
2.10. Дәүләт пошлинасын яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләнгән торган бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтелгәндә чиратны Максималь көтү срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү-15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта Максималь көтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә.	

<p>гарызнамаченен гарызнамэсен теркэу срогы, шул исэптэн электрон формада</p>	<p>Электрон формада килгэн сорау ял (бэйрэм) көнөндө килэсе ял (бэйрэм) эш көнөндө теркэлэ</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсөтөлө торган биналарга, гариза бирүчөлөрне көтү һәм кабул итү урынына карата таләпләр, шул исэптэн инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазларда, мәгълүмат стендларында башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәэмин ителә (бинага керү һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исэптэн инвалидларның мөмкинлекләре чикле булган очракта да урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнен үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исэптэн муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның озынлыгы, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында, шул исэптэн мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу <a href="http://Aksubayevo.tatarstan.ru">Aksubayevo.tatarstan.ru</a> «Интернет» челтәрендә, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жинеп чыгарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәләрен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмэт күрсәтелми, КФУнең</p>	

	<p>ерак эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче сайтында (<a href="http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru">http:// www. Aksubayevo.tatarstan.ru</a> );</p> <p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi. tatar.ru/</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

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

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы**

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

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

**3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Өлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультацияләр, искәрмәләр.

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша белешмә (өземтә) бирү турында язмача гариза бирә һәм документларны өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

**3.3.2. Башкарма комитет секретаре башкара:**

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;  
гариза бирүчегә керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты бирелгән документлар кабул итү датасы турындагы тамга белән гариза күчәрмәсен тапшыру.

Өлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәлү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

**3.4. Соралган документларны әзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турындагы хатлар)**

**3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары:**

гаризага кертелә торган документларның булуын тикшерү;

Документлар (белешмәләр) булганда белешмә проектын әзерләү;

документлар булмаганда бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерләү;

белешмә (өземтә) яки авыл жирлегә башлыгына раслауга бирүдән баш тарту турындагы хатны юллау.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәннән соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә (отчет) яки бирүдән баш тарту хаты проекты.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе бирүдән баш тарту турындагы белешмәне (өземтәне) яки хатны раслый һәм Башкарма комитет житәкчесе урынбасарына жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: расланган белешмә (аңлатма) яки бирүдән баш тарту хаты.

**3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү**

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары гариза бирүчегә бирүдән баш тарту турында белешмә (өземтә) яки хат бирә.

Өлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (Өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләрен күрсәтүче хат белән, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турындагы хатка кул куйганнан соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

**3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерак эш урыны.**

МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦ ның ерак эш урыннарында күрсәтелми.

### 3.7. Техник хаталарны төзөтү.

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

техник хатаны төзөтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге аша бирелә.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, документлар кабул итү өчен җаваплы, техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, гаризаны теркәп бара.

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

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документны алу белән шәхсэн имзалап, төзәтелгән документны бирә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эш башкаруны алып баруны тикшерүнең билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык сораулар каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләренә башкаруны тикшереп тору һәм карарлар кабул итү максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карамау өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләренә вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармау өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә жавап тоталар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу аша башкарыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавының) судка кадәр тәртибдә, Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек советына шикаять бирү хокукына ия.

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәченә гарызнамәсен теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру яисә документлар яисә мәгълүматтан таләп;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә Гарызнамәчедән таләп итү;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яки мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозудан баш тарту;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә (яисә) дөрөс булмаганда, гарызнамәчедән таләп ителү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүчегә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять йөзгә югарыдагы орган (ул булган очракта) аны теркәү көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозган очракта - гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

- 1) хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять бирелә;
- 2) мөрәжәгать итүченә - физик затның яшәү урыны турында белешмәләр яисә мөрәжәгать итүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;
- 4) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлдә булуы (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә китерелгән шартларны раслаучы документларның күчәрмәләре кертелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа өстәлгән документлар исемлеге китерелә.



5.6. Шикаятъ аны тапшырган муниципаль хезмэт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатъләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатъләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятъне карау нәтижәләре турында мотивацияле жавап электрон формада жибәрелә.

5.9. Шикаятъ канәгатъләндерелергә тиеш дип танылган очракта мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятъ канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре шикаятен карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча вазифаи зат, шикаятъләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына жибәрәләр.

кушымта №1

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы исеме

\_\_\_\_\_

муниципаль берәмлек)

\_\_\_\_\_ (

(алга таба - гариза бирүче).)

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

Гариза

белешмә (өземтә) бирү турында

Белешмә (выписки) бирүегезне сорыйм) \_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар өстәлә:

Яшәү урыныннан белешмә алу, китапның өеннән өземтәләр, элеккеге яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.

3. Барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турындагы таныклык, никах таныклыгы).

Үлем көнендә үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Өй китабы.
3. Үлем турында таныклык оригиналь.

4. Сорала торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар(бала туу турындагы таныклык, никах таныклыгы).

Сорасам, сканерланган документларның оригиналларын тапшырам.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(ФИО)



Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Яшәү урыныннан белешмә алу, китапның өеннән өземтәләр, элеккеге яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.

Гайлә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.
3. Барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турындагы таныклык, никах таныклыгы).

Үлем көнөндә үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Өй китабы.
3. Үлем турында таныклык оригиналь.
4. Сорала торган адрес буенча теркәлгән барлык гайлә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар(бала туу турындагы таныклык, никах таныклыгы).

**Гариза**  
**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: \_\_\_\_\_;

расланган күчermә рәвешендә кәгазь йөртүчегә почта аша адрес буенча жибәрелә: \_\_\_\_\_.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматны кимсетү, блокировкалау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда минем тәкъдим ителгән затның ризалыгын раслыйм. муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итү.

Чынлап та шуны раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагълышлы гаризага кертелгән, шулай ук миннән түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) гаризаны тапшырган вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение  
(справочное)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның  
реквизитлары,**

**Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты**

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житэкчесе	<b>4-04-33</b>	<a href="mailto:Mud.Aks@tatar.ru">Mud.Aks@tatar.ru</a>
Житэкче урынбасары	<b>4-04-33</b>	<a href="mailto:Mud.Aks@tatar.ru">Mud.Aks@tatar.ru</a>

**Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге Советы**

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары	<b>4-04-33</b>	<a href="mailto:Mud.Aks@tatar.ru">Mud.Aks@tatar.ru</a>



кушымта №3  
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты карарына № 13 24.12.2018 ел

**Административ регламент  
муниципаль хезмэт күрсәтү адресларны билгеләү, үзгәртү һәм бетерү буенча**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

**1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмэт) билгели.**

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

Объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объектының милекчесе тарафыннан үз инициативасы буенча яки адресация объектына түбәндәге хокукларга ия булган зат тарафыннан бирелә:

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

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитет (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мюд п., Центральная ур., 27.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84344) 4-04-33.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба - "Интернет» челтәре): ([http:// www. Aksubayevo.tatarstan.ru](http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru) ).

1.3.3. Муниципаль хезмэт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмэт турында белешмәләргә үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www. Aksubayevo.tatarstan.ru](http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru) );

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсэн яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү тиешле рәвештә башкарыла:

РФ Жир кодексы, 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба-РФ ЗК) (РФ законнары жылышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

Россия Федерациясең 29.12.2004 ел, №190-ФЗ шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШрК) (РФ законнар жылышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 статья);

«Федераль адреслы система турында һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр керту хакында " федераль закон (алга таба-28.12.2013 №443 – ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жылышы, 30.12.2013, №52 (1 өлеш), 7008 статьясы);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында " 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законы (алга таба-131-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары жылышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары жылышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 19.11.2014 ел, №1221 карары (алга таба – кагыйдәләре) белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 24.11.2014);

Адрес реквизитлары сыйфатында кулланыла торган планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл чөлтәре элементлары, адреслау объектлары элементлары, биналар (корылмалар) типлары, биналар исемлеге Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 05.11.2015 №171н боерыгы белән расланды (алга таба-исемлек) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 05.11.2015 №171н боерыгы белән расланган адреслы барлыкка китерүче элементларның кыскартылган атамасы кагыйдәләре (алга таба-кыскарту кагыйдәләре) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2004 ел, №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба – ТР Законы №45-ТРЗ) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Мюд авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге Уставы белән Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә Советының 30.08.2010 ел, № 12 (алга таба – Устав)караары кабул ителде;

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә башкарма комитеты турындагы нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә)Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлегә Советы карары белән расланган 22.12.2011 ел, № 13;

Башкарма комитет хезмәткәрләренең гомуми жылышының 22.12.2011 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртібе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламент түбәндәге терминнарны һәм билгеләмәләрне куллана:

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

адрес-Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм планлаштыру структурасы элементы (кирәк булганда), урам-юл чөлтәре элементы атамасын, шулай ук адресация объектының адфрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адресация объектының урнашу урынының тасвирламасы;

дәүләт адресы реестры-адреслар турында белешмәләрне үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адресация объекты - бер яки берничә күчемсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, яисә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан адресларны билгеләү, үзгәртү, юкка чыгару кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган бүтән объект;

федераль мәгълүмат адресы системасы - дәүләт адресы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

"адреслы элементлар" - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының идентификацион элементы (элементлары) ;

"адресация объектының идентификацион элементлары" - жир кишәрлеге номеры, биналар (корылмалар), биналар һәм тәмамланмаган төзелеш объектларының төрләре һәм номерлары;

"дәүләт адресы реестрында адрес объектының уникаль номеры" - язу номеры, ул объектның адресына дәүләт адресы 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 чөлтәре элементы" - урам, проспект, тыкрык, юл, яр бие, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә ерак эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган;

техник хата-муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (тасвирлау, тасвирлау, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) белән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

Өлеге Регламентның гамәлдә булуы күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: төзелеш тәмамланган капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелмәләр, корылмалар), тәмамланмаган төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир кишәрлекләре.

Өлеге регламент үз көченә керми:

- вак-төяк челтәр объектлары (сәүдә һәм хезмэт күрсәтү өлкәсендәге капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлар);
- автомобиль транспорты тукталышлары (күпкатлы тукталышлардан кала);
- металл һәм асрым торучы капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан кала);
- югарыда күрсәтелгән объектларга бирелгән яки урнаштырыла торган жир кишәрлекләре.



## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты	Положение об ИК
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	1. Адрес адресын объектка бирү, үзгәртү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (2 нче кушымта). 2. Объектка адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар (3 нче кушымта)	П.39 Правил
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	16 көн эчендә гариза бирү көнен дә кертеп. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган	Кагыйдәләрнең 37 Пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) Гариза (1 нче кушымта); 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрнең раслаучы Документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил эшли икән) 4) адресация объектына (объектларына) хокук билгели торган һәм (яисә) хокук таныклаучы документлар (әгәр хокук аңа (аларга) Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса); 5) күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә адресация объектының бер һәм аннан күбрәк барлыкка килүе (күчемсез милек объектларының бер һәм аннан күбрәк адресация объект образ барлыкка килүе очрагында); 6) адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт; 7) объектны тиешле территориянең кадастр планында яки кадастр картасында урнаштыру схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта); 8) адресация объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган объектка адрес бирелгән очракта); 9) бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру вакытында кабул итү комиссиясе акты, бер һәм аннан күбрәк адресация объектларын (күчемсез мөлкәт	Кагыйдәләрнең 34 Пункты

	<p>объектларын (урыннарны) үзгәртеп кору очрагында, бер һәм аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка китергәндә);</p> <p>Гариза биргәндә гариза бирүче (мөрәжәгать итүче вәкилләре), мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны өстәргә хокуклы</p> <p>Вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан таныклана.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бланкы гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгатьтә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кертелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь медиага түбәндәге ысулларның берсендә тәкъдим ителергә мөмкин:</p> <p>шәхсән (ышанычнамә нигезендә мөрәжәгать итүче исемненән эш итүче зат);</p> <p>кушымта тасвирламасы һәм тапшыру турында хәбәр белән почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталы аша тапшырыла ала (жибәрелә)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, тапшыру тәртибен, яисә әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка киләләр:</p> <p>1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (анда күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать белешмәләре бар);</p> <p>2) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә;</p> <p>3) торак урынны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага торак бинага күчерү турында жирле үзидарә органы карары (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирелгәндә һәм аны юкка чыгарганда);</p> <p>4) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан хисаптан төшереп калдырылган Өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресы юкка чыккан очракта);</p>	

	<p>5) күчөмсөз милекнең бердәм дэүлэт кадастрында адресация объекты буенча сорала торган белешмэлэрнең булмавы турында хэбэрнамэ (Кагыйдэлэрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсэтелгэн нигезлэр буенча адресация объектының адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тэртибе элге регламентның 2.5 пункты белэн билгелэнгэн.</p> <p>Гарызнамэчедэн дэүлэт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда аталган документларны талэп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсэтелгэн белешмэлэрне үз эченэ алган документларын тапшырмавы гариза бирүчегэ хезмэт күрсэтүдэн баш тарту өчен нигез түгел</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда хезмэт күрсэтү өчен кирэк булган һәм муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан башкарыла торган дэүлэт хахимияте органнары (жирле үзидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчэлэре Исемлеге</p>	<p>Килешү кирэк түгел.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны кабул итүдэн баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) дөрес булмаган зат тарафыннан документлар бирү;  2) тапшырылган документларның элге регламентның 2.5 пунктында күрсэтелгэн документлар исемлегенэ туры килмэве;  3) гаризада һәм гаризага теркэлэ торган документларда килештерелмэгэн төзэтмэлэр, аларның эчтэлэгэн төгэл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар;  4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту яки туктату өчен нигезлэрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигезлэр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезлэр:</p> <p>а) объектка адрес бирү турындагы гариза белэн элге Кагыйдэлэрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсэтелмэгэн зат мөрэжэгать итте;  б) ведомствоара гарызнамэгэ жавап объектка адрес адресын бирү яки аның адресын гамэлдэн чыгару өчен кирэкле документ һәм (яки) мэглүмат булмавын раслый, һәм тиешле документ гариза бирүче (мөрэжэгать итүченең вэкиле) үз инициативасы буенча тэкдим ителмэгэн;  в) объектка адрес адресын бирү яки аның адресын гамэлдэн чыгару бурычы гарызнамэчегэ (мөрэжэгать итүче вэкиленэ) йөклэнгэн, Россия Федерациясе законнарында билгелэнгэн тэртипне бозып бирелгэн документлар;  г) объектка адрес адресы бирү яки аның адресын гамэлдэн чыгару өчен Кагыйдэлэрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсэтелгэн очраклар һәм шартлар юк</p>	
<p>2.10. Дэүлэт пошлинасын яисэ муниципаль хезмэт күрсэтү өчен түлэнэ торган бүтэн түлэүне алу</p>	<p>Муниципаль хезмэт түлэүсөз нигездэ күрсэтелэ</p>	

тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтелгәндә чиратны Максималь көтү срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү-15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәчәнең гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон формада	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон формада килгән сорау ял (бәйрәм) көнендә килсә ял (бәйрәм) эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына карата таләпләр, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазларда, мәгълүмат стендларында башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәмин ителә (бинага керү һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булган очракта да урнаштырыла	<b>Кагыйдә</b>
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның озынлыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендә Аксубай муниципаль районының мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында булуы; инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жинеп чыгарга ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл	

	<p>кылмавына) шикаятъләр;  муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.  Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәләрен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.  Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, ерак эш урыннарында КФҮ консультация, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.  Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче сайтында (<a href="http://Aksubayevo.tatarstan.ru">http://Aksubayevo.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.  Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза " Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмат адресы системасы порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып тапшырыла (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

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

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы**

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

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

**3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү**

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

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультация.

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) кәгазьдә гаризаны салынган исемлек һәм тапшыру турында белдерү кәгазе белән почта аша жибәрә яки шәхсән, яисә электрон документ рәвешендә яки КФҮ аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮнең ерак эш урыны аша жибәрә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра.

Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

**3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып бара:**

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;  
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәлдә булган очракта);  
өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;  
тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, исемлекләр, сызып ташланган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече кисәтүләргә гамәлгә ашыра:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;  
гарызнамәчегә тапшырылган документларның күчәрмәсен, керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты белән бирелгән документлар кабул итү датасы турындагы тамга белән тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә гариза юллау.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документлар кабул итүне алып баручы гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлегенә язмача аңлатма биреп, документларны кире кайтара.

Өлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәлү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган гариза кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

**3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.**

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

**3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү**

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмэттәшлек системасы аша запрослар жибәрә:

1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (анда күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать белешмәләре бар);

2) күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзөмтә;

3) торак урынны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага торак бинага күчерү турында жирле үзидарә органы карары (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирелгәндә һәм аны юкка чыгарганда);

4) күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан хисаптан төшереп калдырылган Өзөмтә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресы юкка чыккан очракта);

5) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча сорала торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресы юкка чыгарылган очракта).

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән запрослар нигезендә мәгълүмат бирүче белгечләр сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – кире кагу турында белдерү).

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәрә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннәннән дә артык түгел;

башка тәминатчылар буенча-ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган гарызнамә кергән көннән алып, ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки Башкарма комитетка жибәрелгән кире кагу турында белдерү кәгазе.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече башкара:

гаризага беркетелгән документлардагы белешмәләрне тикшерү;

өлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта Башкарма комитет белгече баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаганда Башкарма комитет белгече башкара:

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба «БТИ» РДУП) үзләштерелгән адреслар турында \_\_\_\_\_ РМФга запрос эзерләү;

Өлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар җаваплар кабул ителгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: "БТИ" РДУПка бирелгән адресларның булуы турында запрос;

3.5.2. "ТИБ" РДУП белгече сорауда күрсәтелгән адресны тикшерә һәм үзләштерелгән адреслар турында белешмә эзерли.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП регламенты белән билгеләнгән срокларда башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адресларның булуы турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече « " БТИ» дән җавап алганнан соң, аны гамәлгә ашыра:

адрес объектына адрес бирү, үзгәртү турында карар проектын яисә баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерү;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар " БТИ»РДУП җавап алганнан соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе, баш тарту турында карар проектына яки карар проектына кул куя һәм Башкарма комитет белгеченә жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: адрес объектына адрес бирү, үзгәртү яки баш тарту турында карар имзаланган.

3.5.5. Башкарма комитет белгече объектка адрес бирү, үзгәртү яки баш тарту турында

Карар кабул итә, номер билгели.

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

Процедуралар нәтижәсе: адрес бирү, үзгәртү яки кире кагу турында теркәлгән карар.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәжәгать итүчегә адрес бирү, объектка адрес үзгәртү яки баш тарту турындагы карарны почта аша жибәрә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

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

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә адрес объектына адрес бирү, үзгәртү турында карар яки баш тарту турында бирелгән (жибәрелгән).

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮЛӘРГӘ, КФҮнең ерак эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.7.3. КФҮДӨН муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэнә яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә аша бирелә.

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

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

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып торучы документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата



булган документны алуға имза салынған гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн документ тапшырып яки мөрәжәгать итүченең адресына почта аша жибереп жиберә (электрон почта аша) башкарма комитетқа оригинал документ тапшырғанда документ алу мөмкинлеге турында хат, техник хата.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнә торған Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алғаннан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе-проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны алып баруны тикшерүнең билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык сораулар каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрне башкаруны тикшереп тору һәм карарлар кабул итү максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре 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 нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрен вақытында карамау өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вақытында һәм (яки) тиешенчә башкармау өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша башкарыла.

### **5. Хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче вазыйфай зат, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә мөрәжәгать итүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавының) судка кадәр тәртибендә, Башкарма комитетқа яисә муниципаль берәмлек советына шикаять бирү хокукына ия.

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәченә гарызнамәсен теркәү срогын бозу;
- 2) хезмәт күрсәтү вақытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, Федераль законның [16 статьясындагы 1\\_3 өлешендә](#) билгеләнгән тәртиптә, тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин булырга мөмкин. 27.07.2010 №210-ФЗ;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мюд авыл жирлеге, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлардан яисә мәгълүматтан яисә гамәлләрдән таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мюд авыл жирлеге, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, Федераль законның [16 статьясындагы 1\\_3 өлешендә](#) билгеләнгән тәртиптә, тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин булырга мөмкин. 27.07.2010 №210-ФЗ;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мюд авыл жирлеге, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүгә муниципаль хезмәт күрсәткәндә гарызнамәчедән таләп итү;

7) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның [16 статьясындагы 1\\_1 өлешендә](#) каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә аларның билгеләнгән тәртибен бозуда күрсәтелгән органның баш тартуы мондый төзәтү вакыты. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе, Федераль законның [16 статьясындагы 1\\_3 өлешендә](#) билгеләнгән тәртиптә, тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин булырга мөмкин. 27.07.2010 № 210-ФЗ ;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, хезмәт күрсәтүләргә туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ Федераль законның [16 статьясындагы 1\\_3 өлешендә](#) билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

10) гарызнамәчедә хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки хезмәт күрсәтүдә, 210-ФЗ Федераль законның [7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пункттында](#) каралган очрактардан тыш, беренче тапкыр баш тартканда күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат хезмәт күрсәткәндә таләпләр. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карар һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ Федераль законның [16 статьясындагы 1\\_3 өлешендә](#) билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен яисә хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләргә бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүчелә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-

телекоммуникация чөлтөрөн, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят Аксубай муниципаль районының рәсми сайтынан, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннән файдаланып почта аша жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга кергән шикаят, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк оештыручысына, 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмада, йә югары орган (ул булган очракта), теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә шикаят бирелгән очракта, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга каралырга тиеш дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешмалар, 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул иткән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаят бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаят түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) эшләренә (гамәл кылмауларына) шикаят бирелә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) хезмәткәрләренең атамасы;

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турында белешмәләр яисә мөрәжәгать итүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның шикаят бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның карары һәм гамәлдә булуы (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр нигезендә гарызнамәче тарафыннан документлар тапшырылырга мөмкин (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмалар) гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчәрмәләрен раслый торган.

5.5. Шикаят аны тапшырган муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.6. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган аччаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап электрон формада жибәрелә.

5.7. Шикаят канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаят канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре шикаятен карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча вазифаи зат, шикаятләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына жибәрәләр.

**КУШЫМТА ФОРМАСЫ  
ОБЪЕКТКА АДРЕС БИРҮ ЯКИ ГАМӘЛДӘН ЧЫГАРУ ТУРЫНДА  
АНЫҢ АДРЕСЛАРЫ**

	бит N ____	Барлығы битләр ____
--	------------	---------------------

1	<p align="center">гариза</p> <p>в _____ (жирле үзидарә органы исеме, орган _____ адреслар бирү объектларына Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләт бирелгән федераль әһәмияттәге Россия Федерациясе субъекты - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы дәүләт хакимияте</p>	2	<p>гариза кабул ителде регистрацион номер _____ гариза битләре саны _____ кертелә торган документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар _____, копиялар _____, оригиналлардагы битләр саны _____, копиялар _____ Вазыйфаи затның ФИО _____ вазыйфаи зат имзасы _____  дата " __ " _____ г.</p>
3.1	Адресация объектына карата сорыйм:		
	төр:		
	Жир	корылма	Тәмамланмаган төзелеш объекты
	бина	бина	
3.2	Адрес бирү		
	Белән бәйле:		
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән жир кишәрлеге төзү		
	Төзелә торган жир участоклары саны		
	Күбрәк мәгълүмат:		
	Жир участогы бүлеп бирү юлы белән жир участогы барлыкка килү		
	Төзелә торган жир участоклары саны		
	Бүлеге гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Бүлек башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы	
	Жир кишәрлеген төзү жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән башкарыла		

Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны	
Берләштерелгән жир кишәрлегенәң кадастр номеры <1>	Берләшкән жир кишәрлегенәң адресы <1>

	бит N ____	Барлык бит ____
--	------------	-----------------

	жир кишәрлегеннән чыгару юлы белән жир кишәрлеген төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бирелгән жир кишәрлегеннән тыш)		
Бирелә торган жир кишәрлегенәң кадрлар номеры	Күрсәтелгән жир кишәрлегенәң адресы	
	Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир участогы төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	Количество земельных участков, которые перераспределяются	
<2> бүленә торган жир кишәрлегенәң кадрлар номеры	Бүлөп бирелгән жир кишәрлегенәң адресы <2>	
	Бина, корылма төзү, реконструкцияләү	
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектынның исеме		
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенәң кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенәң адресы	
	Күрсәтелгән адресация объектын дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларның адреслау объектына карата, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, аны төзү, төзелешкә рөхсәт бирү өчен шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә рөхсәт бирү таләп ителмәгән очракта, эзерләнү	
Бина, корылма, төзелеш бетмәгән объект тибы		
Төзелеш объектын исеме (реконструкциясе)		

(проект документациясе булганда) проект документациясе нигезендә күрсәтелә)		
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенә кадрлар номеры		Төзелеш (реконструкциясе) гамәлгә ашырыла торган жир участогының адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торакка күчерү		
Бинаның Кадастровый номеры		Бина Адресы

	бит N ____	Барлык бит ____
--	------------	-----------------

Бинада бинаны(и) төзү, бинаны бүлешү юлы белән корылма төзү			
	Торак бина барлыкка килү	Төзелүче Бүлмәләр саны	
	Торак булмаган бина барлыкка килү	Төзелүче Бүлмәләр саны	
Бинаның, корылмаларың кадастр номеры		Бина, корылмаАдресы	
Өстәмә белешмә:			
Бинада бинаны(и) төзү, бинаны бүлү юлы белән корылма төзү			
Бүлмәне (торак (торак булмаган) бина билгеләү<3>		Бина төре<3>	Бина саны <3>
Бүлек гамәлгә ашырыла торган бинаның кадастр номеры		Бүлек башкарыла торган бүлмәнең адресы	
Өстәмә белешмә:			
Бинада бинаны төзү, бинада биналарны берләштерү юлы белән корылма төзү			

		Торак бина барлыкка килү			Торак булмаган бина барлыкка килү
Берләшкән Бүлмәләр саны					
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры <4>		Берләшкән бүлмә адресы <4>			
Өстәмә белешмә:					
		Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада бина булдыру			
		Торак бина барлыкка килү			Торак булмаган бина барлыкка килү
Төзелүче Бүлмәләр саны					
Бинаның корылманың кадастр номеры		Бина корылмаАдресы			
Өстәмә белешмә:					

		бит N ____	Барлык бит ____
--	--	------------	-----------------

3.3	Объектның адресын бетерү:	
	Илнең исеме	
	Россия Федерациясе субъекты исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яки шәһәр эчендәге территория (федераль эһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме	
	Жирлек исеме	
	Шәһәр округының шәһәр эчендәге район исеме	
	Торак пункт исеме	
	Планлаштыру структурасы элементының исеме	
	Урам-юл челтәре элементының исеме	

Жир участогы номеры		
Бина, корылма яки тәмамланмаган төзелеш объекты төре һәм номеры		
Бинада яки структурада урнашкан бүлмә төре һәм номеры		
Фатир эчендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
Өстәмә белешмә:		
Белән бәйлә:		
Адрес объектынның эшчәнлеген туктату		
"Күчәмсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешенң 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектын кадастр исәбен алудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2007, № 31, 4017 статьясы; 2008, № 30, 3597 статьясы; 2009, N 52, 6410; 2011 1нче, 47нче, 7061нче, 7061нче, 7365нче, 2012нче, 31нче, 4322нче, 2013нче, 30нчы, 4083нче статьялар; хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru 2014 елның 23 декабре)		
Объектка яңа адрес бирү		
Өстәмә белешмә:		

	бит N ____	Барлык бит ____
--	------------	-----------------

4	Адресация объектынның милекчесе яки адресация объектына башка хокукка ия зат			
	Физик зат:			
	фамилия:	исем (тулы):	отчество (тулы) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	шәхесне раслаучы документ:	төр:	серия:	номер:
		бирү датасы: " _ " _____ г.	кем биргән:	
	почта адресы:	телефон :	электрон почт адресы (булган очракта):	



	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:		
	Тулы исем:		
	<b>ИНН (Россия юридик заты өчен)</b>	<b>КПП(Россия юридик заты өчен):</b>	
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү вакыты (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):
		"__" _____ г.	
	почта адресы:	телефон :	электрон почта адресы (булганда):
	Объектка хокук:		
		милек хокукы	
		адресация объектына милек белән хужалык алып бару хокукы	
		мөлкәт белән оператив идарә итү хокукы	
		жир участогына гомерлек мирас итеп алу хокукы	
		жир кишәрлегенән даими (сроксыз) файдалану хокукы	
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән объектка адрес адресы бирү яки аның адресын, элек тапшырылган документларның оригиналларын юкка чыгару турында карарлар, объектка адрес адресын бирүдән (юкка чыгарудан) баш тарту турында карарлар):		
	Шәхси		Күп функцияле үзәктә
	Почта адресы буенча:		
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталының шәхси кабинетында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталларында		
	Федераль мәгълүмат адресы системасының шәхси кабинетында		
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)		
6	Документларны бирүегезне сорыйм:		
	Шәхсэн бирү	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имзасы)	
	Адрес буенча почта аша жиберегез:		

	жибәрмәү	

	бит N ____	Барлык бит ____
--	------------	-----------------

7	Мөрәжәгать итүче:		
	Адресация объектынның милекчесе яки адресация объектына башка хокукка ия зат		
	Адресация объектынның милекчесе яки адресация объектына башка телдән хокукы булган зат вәкиле		
	Физик зат:		
	фамилия:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булган очракта):
	шәхесне раслаучы документ:	төр:	серия:
		дата выдачи:	кем выдан:
		"__" _____ г.	
	почта адресы:	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) (чит ил юридик заты өчен):	теркәү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
	"__" _____ г.		

		почта адресы:	телефон :	электрон почта адресы (булган очракта):
		вәкилнен вәкаләтләрән раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:		
8	8 гаризага кертелгән Документлар:			
	Оригиналлар саны _____ экз., на ___ л.		Копиялар саны ___ экз., на ___ л.	
	Оригиналлар саны ___ экз., на ___ л.		Копия саны ___ экз., на ___ л.	
	Оригиналлар саны ___ экз., на ___ л.		Копия саны ___ экз., на ___ л.	
9	искәрмә:			

	бит N ____	Барлык бит ____
--	------------	-----------------

10	<p>Үземнен ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (адресларны жыюны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), куллануны, таралуны (шул исәптән тапшыруны), аеруны, блоклауны, юкка чыгаруны, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруны) ризалыгын, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адреслар бирүне гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.</p>
----	---

11	Чын шулай ук түбәндәгеләрне раслыйм: элегә гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирелгән датага дөрөс; Тәкъдим ителгән хокук билгели торган (ие) документ(ы) һәм башка документлар һәм алардагы белешмәләр Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.	
12	имза	Дата
	_____ (имза)	_____ (инициаллар, фамилия)
13	Гаризаны кабул иткән белгеч билгесе һәм аңа беркетелгән документлар:	
	_____	
	_____	
	_____	
	_____	

- 
- <1> сызык Берләшкән һәр жир участогы өчен кабатлана.
  - <2> рәтгән бүленгән һәр жир участогы өчен кабатлана.
  - <3> рәтнең һәр бүленгән бүлмә өчен кабатлануы.
  - <4> сызык Берләшкән һәр бүлмә өчен кабатлана.

Искәрмә.

Объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) кәгазьдә А4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. Ешәрбер таблицлада аның ординаль номеры күрсәтелә. Нумерации листов гамәлгә ашырыла тәртип буенча бөтен документ гарәп саннары. Ешәрбер таблицлада шулай ук гаризадагы таблицаларның гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә мөстәкыйль тугырылса, сайланган мәгълүматларга каршы махсус билгеләнгән графикта "V" билгесе куела

(  V ).

Гаризаны мөрәжәгать итүче кәгазь чыганакта рәсмиләштергәндә яисә аның үтенече буенча жирле үзидарә органы белгече, Россия Федерациясә субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы тарафыннан адреслар адреслау объектларына бирү өчен Россия Федерациясенә күрсәтелгән субъекты законы белән вәкаләт бирелгән очракта, компьютер техникасыннан файдаланып, конкрет белдерүгә мөнәсәбәте булган юллар (реквизит элементлары) тугырылырга мөмкин. Бу очракта тугырылмаган юллар гариза формасыннан төшереп калдырыла.

кушымта №2

**Карар**

\_\_\_\_\_ 20 ел.

№ \_\_\_\_\_

### Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясә Жир кодексының 25.10.2001 № 136-ФЗ, Россия Федерациясә Шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 № 190-ФЗ, Татарстан Республикасы муниципаль районының «\_\_\_\_\_ авыл жирлегә» Уставы нигезендә \_\_\_\_\_ авыл жирлегә башлыгы карар бирә:

1. Күчемсез милек объектына (Ф.И. хокук иясе; мөрәжәгать итүченә төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_ муниципаль районы, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл жирлегә) \_\_\_\_\_, ур. \_\_\_\_\_

Житәкче



**РӨВЕШ**  
**объектка адрес адресын бирүдөн баш тарту турында карарлар**  
**яисә аның адресын юкка чыгару**

---

\_\_\_\_\_ (Ф. и. о., мөрәжәгать итүченең (вәкиле) адресы)

(объектка адрес адресы бирү яки аның адресын юкка  
чыгару турында гариза теркәү номеры)

**Объектка адрес бирүдә яки аның адресын юкка чыгаруда баш тарту турында карар**

№ \_\_\_\_\_

---

(жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы – федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы исеме, Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле)

хәбәр

итә, \_\_\_\_\_

(Гариза бирүченең Ф. и. о. , документ исеме, номеры һәм датасы,

шәхесне раслау, почта адресы-шәхес өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (өчен

Россия юридик заты), ил, теркәлү датасы һәм номеры (чит ил юридик заты өчен),

\_\_\_\_\_ (почта адресы-юридик зат өчен)

адресларны үзләштерү, үзгәртү һәм бетерү кагыйдәләре нигезендә,

Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган

2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы адрес бирүдән баш тартты

(кирәклесен ассызыкларга)

\_\_\_\_\_ адресация объекты

(Адресация объектының төре һәм исеме, тасвирламасы

\_\_\_\_\_ адресация объектының урнашу урыны мөрәжәгать итүченең адресация объектына бирү турында мөрәжәгать иткән очракта,

\_\_\_\_\_ адресация объектының адресы мөрәжәгать итүченең аның адресын гамәлдән чыгару турында мөрәжәгать иткән очракта)

\_\_\_\_\_ Шул уңайдан

(баш тартуның нигезе)

Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле федераль әһәмияттәге жирле үзидарә органының, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органының яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

\_\_\_\_\_ (вазыйфа, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (имза)

М.П.

Татарстан  
 Республикасы \_\_\_\_\_  
 муниципаль районының башкарма комитеты  
 житәкчесенә: \_\_\_\_\_

**Гариза**

**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: \_\_\_\_\_;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь йөртүчегә почта аша адрес буенча жибәрелә: \_\_\_\_\_.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматны кимсетү, блокировкалау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда минем тәкъдим ителгән затның ризалыгын раслыйм. муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итү.

Чынлап та шуны раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук миннән түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) гаризаны тапшырган вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 (имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар затларның  
реквизитлары,

**Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>4-04-33</b>	<a href="mailto:Mud.Aks@tatar.ru">Mud.Aks@tatar.ru</a>
Җитәкче урынбасары	<b>4-04-33</b>	<a href="mailto:Mud.Aks@tatar.ru">Mud.Aks@tatar.ru</a>

**Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары	<b>4-04-33</b>	<a href="mailto:Mud.Aks@tatar.ru">Mud.Aks@tatar.ru</a>