

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
МАТЮШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛАИШЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422624 д. Матюшино,  
ул. Березовая, д. 25  
тел, факс: 267-01-44



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
МАТЮШИНО БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

422624 Матюшино авылы,  
Каенлык урамы, 25 нчы йорт,  
тел, факс: 267-01-44

№ 3

2019 елның 12 апреленән

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### КАРАР

**Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенен башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында " 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карары нигезендә, Лаеш муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 ел, 13 ноябрь, №2027 " Лаеш муниципаль районы муниципаль хакимияте башкарма органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» **каrar бирәм:**

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (кушымта) раслау турында" 2008 ел, 28 декабрь, 903 нче карары

2. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында түбәндәге адрес буенча бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә): <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Матюшино авыл жирлегә Башкарма комитетының 2015 елның 24 августында кабул ителгән карарын үз көчен югалткан дип танырга. № 7 «адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында».

4. Бу карарның үтәлешен контрольдә тотуны Матюшино авыл жирлегә башкарма комитеты җитәкчесенә йөкләргә.

Житәкче

И.Миңнуллина

Татарстан Республикасы  
Матюшино авыл жирлеге  
Башкарма комитетының  
2019 елның 12 апреленнән  
3 номерлы карарына Кушымта

## Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче). Объектка адресация адресы бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) объектның хужасы тарафыннан адресация буенча адресация яисә объектка түбәндәге тапшыру хокукына ия зат тарафыннан тапшырыла: а) хужалык алып бару хокукы; б) оператив идарә итү хокукы; в) гомерлек мирас белән идарә итү хокукы; г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Матюшино авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет). Муниципаль хезмәт башкаручы – Лаеш муниципаль районы Матюшино авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Матюшино авылы, Березовая урамы, д25. Эш графигы: дүшәмбе – жомга: 8-00 дән 16-00 гә кадәр; шимбә, якшәмбе: ял көннәре. Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә. Белешмә телефоны 267-01-44. Узу документлар буенча удостоверяющим шәхес.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат бирелергә мөмкин: 1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша. Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны 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://laishevo.tatarstan.ru/>); 3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>); 4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>); 5) Башкарма комитетта: телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча; язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә: Россия Федерациясе Жир кодексы белән 25.10.2001 №136-ФЗ (алга таба – РФ ЖК) (РФ законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.); Россия Федерациясенң шәһәр төзелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШрК) (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.); "Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр керту хакында «2013 елның 28 декабрәндә 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 ст.); «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрәндә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.); «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.); Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 19.11.2014 ел, №1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 24.11.2014.); Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл чөлтәре элементлары, адресация объектлары элементлары, биналар (корылмалар), адреслары реквизитлары буларак файдаланыла торган урыннар элементлары исемлеге Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрәндә 171н номерлы боерыгы (алга таба – исемлек) белән расланган (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015); Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрәндә 171н номерлы боерыгы (алга таба – кыскарту кагыйдәләре) белән расланган адресланган элементларга кыскартылган исем бирү кагыйдәләре (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015); «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 2004 елның 28 июлендә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004); Лаеш муниципаль районы Матюшино авыл жирлегә Советының 2019 елның 8 декабрәндә кабул ителгән карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Матюшино авыл жирлегә Уставы белән. № 111 (алга таба-Устав);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: «ТР Электрон Хөкүмәте» - Татарстан Республикасы Электрон документлар әйләнеше системасы, Интернетта адрес: <https://intra.tatar.ru>. адрес - объектның Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм үз эченә шул исәптән планлаштыру структурасы элементлары (кирәк булганда), урам-юл чөлтәре элементлары, шулай ук санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы адресация объектының урнашу урынын тасвирлау, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган адресация объектының цифралы һәм (яисә) цифралы-санлы билгеләмәсен ала; дәүләт адреслы реестры - адреслар турында белешмәләргә үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы; адресация объекты-бер яки берничә күчмәсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адреслана торган адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләре белән каралган очракта; федераль мәгълүмат адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы; "адресланган элементлар" - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объекты идентификация элементы (элементлары) ; "адресация объектының идентификацион элементлары" - жир участогы номеры, төзелеп бетмәгән биналар (корылмалар), биналар һәм объектлар төрләре һәм номерлары; "дәүләт адреслы реестрында адресация объектының уникаль номеры" - Дәүләт адрес реестрында адресация объекты адресы буенча бирелә торган язылу номеры; "планлаштыру структурасы элементлары" - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать

районы), коммерцияле булмаган бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача берләшмәләре урнаштыру территорияләре; "урам-юл челтәре элементы" - урам, проспекты, тыкрык, юл, яр бие, мәйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясә Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»; техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата). Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла. Әлеге регламент гамәлгә ашырыла торган күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелмәләр, корылмалар), тәмамланмаган төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир участкалары. Әлеге Регламентның гамәлдә булуы кагылмый: - ваклап сату челтәрләре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенең стационар һәм стационар булмаган объектлары); - автомобиль транспорты стоянкалары (күп катлы стоянкадан тыш); - металл һәм Башкарма комитет торучы капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш); - гамәлдәге яки урнаштырылган объектлар өчен бирелгән жир кишәрлекләре.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	адреслар бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Матюшино авыл жирлегенең башкарма комитеты	ИК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	1. Карар (боерык) бирү, үзгәртү объектка адресации адреслары яки аннулирования аның адресын (кушымта №2). 2. Карар кире кагу турында объектка адресации адреслары яки аннулирования аның адреслары (кушымта № 3)	Кагыйдәләрнең 39 Пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп , 16 көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	<b>Кагыйдәләрнең 34 Пункты</b>
2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза (1нче кушымта); 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрэн раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән) 4) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дүләт реестрында теркәлмәгән объект (объектлар) адресация документларын хокук билгеләүче һәм (яисә) дәрәс раслый торган документлар; 5) адресация объекты барлыкка килгән күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары (күчемсез милек объектларын бер һәм аннан да күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән очракта)); 6) объект төзелешенә рөхсәт адресация (төзелеп килүче объектлар адресациясе	<b>Кагыйдәләрнең 34 Пункты</b>

	<p>адресын биргәндә) һәм (яки) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт язуы; 7) тиешле территориянең кадастр планында яисә кадастр картасында объектны урнаштыру схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта)); 8) адресация объектынның кадастр паспорты (объектка адресация бирелгән очракта, кадастр исәбенә куелган адресация); 9) бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда, бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килүгә китерә торган адресация кабул итү комиссиясе акты (күчемсез милек объектларын (биналарны) бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килгән очракта адресацияләү); Мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта отправление белән описью кертемнәр һәм уведомлением турында тапшыру. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: 1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчемсез	

<p>итэргэ хокуклы башка оешмалар карамагында булган Һәм муниципаль хезмэт күрсэтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәғлүматларны үз эченә алган)); 2) күчөмсөз милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчөмсөз милек реестрыннан өзөмтә; 3) торақ бинаны торақ булмаган бинага яки торақ булмаган бинага күчөрү турында жирле үзидарә органы карары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгөртү һәм юкка чыгару аны торақ бинадан торақ булмаган бинага яки торақ булмаган бинага күчөрү аркасында); 4) Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчөмсөз милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчөмсөз милек реестрыннан өзөмтә); 5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчөмсөз мөлкәтнең бердәм дәүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта). Гариза бирүче тәкъдим итэргэ хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрақларда Килештерү хезмэт күрсэтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p>	

исемлеге	<p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру. Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Баш тарту өчен нигез: а) объектка адресация бирү турындагы гариза белән әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте; б) ведомствоара сорауга җавап булмау турында документ һәм (яки) мәгълүмат бирү өчен кирәкле объектка адресация адреслары яки аннулирования аның адресын, һәм тиешле документ түгел тәкъдим ителгән гариза бирүче (вәкиле мөрәжәгать итүче) буенча үз инициативасы; в) объектка адресация адресы яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән; г) объектка адресация бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен шартлар һәм очрақлары юк, күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында</p>	
2.10Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаса тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында сораын, шул	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә	



исәптән электрон формада да теркәү вакыты		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңын системасы һәм яңын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	Кагыйдәләр
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәндә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәненең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә	Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу ( <a href="http://laishevo.tatarstan.ru/">http://laishevo.tatarstan.ru/</a> Фәрит Мөхәммәтшин: «Телебез яшәсә, без дә яшәрбез!»); башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жинеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм	

	<p>муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтка алынырга мөмкин (<a href="http://laishevo.tatarstan.ru/">http://laishevo.tatarstan.ru/</a> Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе урынбасарлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Секретаре, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Аппаратының комитет рәисләре һәм идарә житәкчеләре катнашында киңәшмә</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә федераль адреслы Система порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документлар һәм башка мәсьәләләр буенча да консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) гаризаларны кәгазьдә почта аша почта аша юллы һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән шәхсән тапшыра, яисә электрон документ рәвешендә яисә КФҮ аша тапшыра, муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮнең читтән торып эш урынын тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон документ рәвешендә Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, : мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү; тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Кәгазе); әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү; тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау). Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра: гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү; мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү

датасы һәм вақыты турында тамга белән; Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиһәрү. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә; гаризаны гариза кергән вақыттан бер көн эчендә теркәү. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетка жиһәрә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиһәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жиһәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиһәрә: 1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган)); 2) күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзөмтә; 3) торақ бинаны торақ булмаган бинага яки торақ булмаган бинага күчәрү турында жиһәрә үзидарә органы карары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару аны торақ бинадан торақ булмаган бинага яки торақ булмаган бинага күчәрү аркасында); 4) Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзөмтә); 5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта). Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вақыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиһәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиһәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә). Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла: Росреестр белгечләре тарафыннан жиһәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш; башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара

запрослар кeргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәжәгать кeргән көннән алып биш көн эчендә. Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки Башкарма комитетка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра: гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта Башкарма комитет белгече баш тарту турында карар проектын әзерли. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра: - ТР Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РГУП филиалына (алга таба «БТИ» РГУП) бирелгән адреслар булу турында запрос әзерләү; Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кeргән вакыттан алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РГУПДА бирелгән адреслар булу турында запрос;

3.5.2. «БТИ» РГУП белгече запроста күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә әзерли. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РГУП Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: белешмә булу турында бирелгән адреслар.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, «БТИ» РДУПДАН жавап алганнан соң, гамәлгә ашыра: объектка адресация яки баш тарту турында карар проектын бирү, үзгәртү турында карар проектын рәсмиләштерү; документ проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерү. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РГУПЫННАН жавап алган вакыттан өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проектын. 4.4. Башкарма комитет житәкчесе карар проектын яки баш тарту турында карар проектын имзаль һәм Башкарма комитет белгеченә жибәрә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: объектка адресация адресы яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында имзаланган карар.

3.5.5. Башкарма комитет белгече объектка адресация адресы яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында Карар кабул итә, номер бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән карар бирү, үзгәртү адреслары яки баш тарту турында карар.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә бирә йә почта аша объектка адресация

адресы яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында Башкарма комитет карарын жибәрә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла: 15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында; әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, жавап жибәргән очракта, почта аша хат белән. Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә объектка адресация адресының адресын бирү, үзгәртү турында бирелгән (жибәрелгән) карар яисә баш тарту турында карар.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

3.7.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

### 3.8. Төзәтү техник хаталар.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра: техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 4); гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар. Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра. Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат жибәрә (электрон почта аша), анда техник хата бар. Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле

үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү үз эченә ала. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора: 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора; 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү; 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору. Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәте буенча. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше башкарма комитеты белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапчылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җавапчылык тотта. Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавапчы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждандар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет хезмәткәрләре эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка

кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу; 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лаеш муниципаль районы Башкарма комитетының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;
- 4) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лаеш муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очрақта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лаеш муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән туктау;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очрақта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пункттында каралган очрақлардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгаздә яки электрон формада бирелә. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Лаеш муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелә ала(<http://laishevo.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы



(<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаят аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаят белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаяткә шикаяттә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятне канәгатьләнделәрдән баш тарта. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаят канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә

кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

## ОБЪЕКТКА АДРЕСАЦИЯ АДРЕСЫ БИРҮ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН ЮККА ЧЫГАРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ

	Бит N ____	Барлығы бит ____
--	------------	------------------

1	<p style="text-align: center;">Гариза</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">(жирле үзидарэ органы, орган исеме</p> <p>_____</p> <p>Россия Федерациясе субъекты дэүлэт хакияте органы - федераль эъмияттэге шэърлэр яисэ федераль дэрэжэдэге шэър эчендэге муниципаль берэмлек жирле үзидарэ органы, адресларны адреслау объектларына Россия Федерациясе субъекты законы белэн вэкалэтле)</p>	2	<p>Гариза кабул ителде теркэу номеры _____ гариза битлэре саны _____ Документлар саны _____, шул исэптэн оригиналлар __, күчермэлэр _____, оригиналдагы битлэр саны _____, күчермэлэр _____ Вазыйфаи затның ФИО _____ вазыйфаи затның имзасы _____ көн " __ " _____ ел</p>
3.1	Объектка карата адресацияегезне сорыйм:		
	Төре:		
	Жир	Корылма	Тэмамланмаган төзелеш объекты
	Бина	Бина	
3.2	Адрес бирү		
	Сэбэпле		
	Дэүлэт милкендэге яки муниципаль милектэге жир кишэрлеген бер категориядэн икенче категориягэ күчерү турында		
	өзелэ торган жир кишэрлеклэре саны		
	Өстэмэ мәгълүмат:		

Жир кишәрлеге бүлү юлы белән жир кишәрлеге(ов) төзү			
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны			
Бүлек гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры		Бүлек гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенең адресы	
Жир кишәрлекләрен бер категориядән икенче категориягә күчерү юлы белән жир кишәрлеге төзү			
Берләштерелгән жир кишәрлекләре саны			
Берләшкән жир кишәрлегенең кадастр номеры <1>		Берләштерелгән жир кишәрлегенең адресы <1>	

		Бит N ____	Барлығы бит ____
--	--	------------	------------------

Бүлөп бирү юлы белән жир кишәрлеге төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш)	
Жир кишәрлегенең кадастр номеры	Бүлөп бирелгән жир кишәрлегенең адресы
Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән барлыкка китерү хакында	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	Күп жир, торган перераспределяются
ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы карамагындагы "Матди тәмин итү идарәсе" дәүләт бюджет учреждениесе яңгың куркынычсызлыгы сагында <2>	Бүлөп бирелә торган жир кишәрлегенең адресы <2>

	Бина, корылмалар төзү, үзгөртөп кору
Проект документлары нигезендө төзелеш (реконструкция) объектынның исеме	
Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлегенң кадастр номеры (реконструкциясе))	Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлеге адресы (реконструкциялөү))
	Өгөр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендө аны төзү, реконструкциялөү өчен төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителми икән, күрсәтелгән объектның дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндөгө объектка карата эзерлөү, адресациялөү таләп ителми
Төзелеп бетмәгән бина, корылма тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектынның исеме (проект документлары булган очракта проект документлары нигезендө күрсәтелә)	
Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлегенң кадастр номеры (реконструкциясе))	Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлеге адресы (реконструкциялөү))
	Торак бинаны торак булмаган бинага ыәм торак булмаган бинага күчерү
Бинаның кадастр номеры	Бүлмә адресы

	Бит N ____	Барысы бит ____
--	------------	-----------------

	Бина, корылмалар бүлү юлы белән бинада, корылмада биналар төзү
--	--

	Торак урыны барлыкка килү	Барлыкка килә торган бүлмәләр саны	
	Торак булмаган бинаны төзү	Барлыкка килә торган бүлмәләр саны	
Бина, корылмалар кадастр номеры		Бина, корылмалар адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинадагы, корылмада бүлмәләрне бүлү юлы белән барлыкка китерү			
Бинаны (торак булмаган) билгеләү <a href="#">&lt;3&gt;</a>	Бүлмә төре <a href="#">&lt;3&gt;</a>	Бүлмәләр саны <a href="#">&lt;3&gt;</a>	
Бүлмәнең кадастр номеры		Бүлмәнең адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинадагы, корылмадагы бүлмәләрне берләштереп төзү юлы белән бина төзү			
	Торак урыны барлыкка килү		торак булмаган бина барлыкка килү
Берләштерелгән биналар саны			
Берләштерелгән бинаның кадастр номеры <a href="#">&lt;4&gt;</a>		Берләштерелгән бина адресы <a href="#">&lt;4&gt;</a>	
Өстәмә мәгълүмат:			
Гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп кору Һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру			

	юлы белән бина төзү, төзү	
	Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган бинаны төзү
Барлыкка килә торган бүлмәләр саны		
Бинаның кадастр номеры, корылмалар бина, корылмалар адресы корылмалар		
Өстәмә мәгълүмат:		

	Бит N ____	Барлығы бит ____
--	------------	------------------

3.3	Юк итәргә адресы объект:	
	Ил исеме	
	Россия Федерациясе субъекты исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияткәге шәһәрләр өчен) исеме	
	Авыл жирлегә исеме	
	Шәһәр округының шәһәр эче районы исеме	
	Торак пункт исеме	
	Планлаштыру структурасы элементы исеме	
	Урам-юл челтәренең исеме	
	Жир участогы номеры	
	Бинаның Тибы һәм номеры,	

корылмалары яки тэмамланмаган төзелеш объекты		
Бинада яки корылмада урнашкан бинаның Тибы һәм номеры		
Фатир чикләрендә бина тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
Өстәмә мәгълүмат:		
Сәбәпле:		
Адресация объектының яшәешен туктату		
"Күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешенә 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча объектны кадастр исәбенә алудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2007, № 31, 4017 ст., 2008, № 30, 3597 ст.; 2009, № 52, 6410 ст., 2011, № 1, 47 ст.; N 49, 7061 ст.; N 50, 7365; 2012, n 31, 4322; 2013, № 30, 4083 ст.; хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru 2014 елның 23 декабре)		
объектка яңа адрес бирү		
Өстәмә мәгълүмат:		

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

4	Объект хужасы адресация адресы яки объектка бүтән әйбер хокукы булган зат			
	физик зат:			
	фамилия:	исеме (тулысынча):	Атасының исеме (тулысынча) (булганда):	
			ИНН (булганда):	
	шәхесне раслаучы документ	төрө:	серия:	номер:
		бирү датасы:		кем тарафыннан бирелгән:



	" _ " _____ ел.	
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:		
тулы атамасы:		
ИНН (Россия юридик затлары өчен):	КПП (Россия юридик затлары өчен):	
ил теркәү (инкорпорации) (чит ил юридик затлар өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик затлары өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик затлары өчен):
	" _ " _____ г.	
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):
Адресация объекттын тапшыру хокукы		
	милек хокукы	
	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации	
	мөлкәт белән оператив идарә итү хокукы объект адресация	
	жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы	
	жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы	
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән карар бирү объектка адресации адреслары яки аннулировании аның адреслары, элек тәкъдим ителгән документларның оригиналы, баш тарту турында Карар бирү (аннулировании) объектка адресации):	
	Шәхсән	Күпфункцияле үзәктә
	Почта аша жибәрү белән	

	түбэндөгө адрес буенча:	
	дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталының шәхси кабинетында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталларының шәхси кабинетында	
	Федераль адреслы системаның шәхси кабинетында	
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)	
6	Документлар алуда расписканы сорыйм:	
	шәхсән бирүегезне	Расписка алынган: _____ (мөрәжәгать итүченең имзасы)
	Почта жибәрү белән түбэндөгө адрес буенча жибәрергә:	
	Түгел жибәрергә	

	бит N ____	Барысы бит ____
--	------------	-----------------

7	Гариза бирүче:			
	Объект хужасы адресация адресы яки объектка бүтән эйбер хокукы булган зат			
	Объект хужасы вәкиле адресация адресы яки объектка бүтән хокукка ия булган затлар			
	Физик зат:			
	фамилия:	исеме (тулысынча):	Атасының исеме(тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
	шәхесне раслаучы документ:	төрө:	серия:	номер:
		Алу вакыты:	кем тарафыннан бирелгән:	
		" _ " _____ г.		
	почта адресы:	теркәлү номеры (чит ил юридик затлары өчен):	электрон почта адресы (булганда):	

вәкил вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:			
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
тула атамасы:			
КПП (Россия юридик затлары өчен):		ИНН (Россия юридик затлары өчен):	
ил теркәү (инкорпорации) (чит ил юридик затлар өчен):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	теркәлү номеры (чит ил юридик затлары өчен):	
	"__" _____ г.		
почта адресы:	теркәлү номеры (чит ил юридик затлары өчен)::	электрон почта адресы (булганда):	
вәкил вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:			
8	Гаризага теркәлә торган документлар:		
	Төп нөсхәсе _____ - экз.	_____ - Экз.	

	Төп нөсхәсе _____ - Экз.	_____ - Экз.
	Төп нөсхәсе _____ - Экз.	_____ - Экз.
9	Искәрмә:	

	Бит N ____	Барысы бит ____
--	------------	-----------------

10	Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (Россия Федерациясе законнары нигезендә адресларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук персонал мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шулай ук адресларны үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләрне раслыйм, шул исәптән автоматлаштырылган режимда), дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.	
11	Әлеге гаризада күрсәтелгән мәғлүматлар гариза тапшыру датасына дөрөс; тәкъдим ителгән хокукый документ һәм башка документлар һәм аларда булган мәғлүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслыймә	
12	Подпись	Дата
	_____ (имза) _____ (инициаллар, фамилия)	"__" _____ г.
13	Гариза кабул иткән белгеч тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:	

--	--

<1> юллар Һәр берләштерелгән жир участогы өчен кабатлана.

<2> Жир Һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлығы тарафыннан күп балалы гаиләләргә бирелергә тиешле жир кишәрлекләре мониторингы алып барыла.

<3> строк дублируется өчен Һәр бүлмәгә.

<4> юллар Һәр берләштерелгән бина өчен кабатлана.

Искәрмә. Объектка адресация адресы бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) кәгазьдә А4 форматындагы стандарт листларда рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Битләргә нумерацияләү бөтен документ чикләрендә Гарәп цифрлары белән башкарыла. Һәр биттә шулай ук гаризадагы битләргә гомуми саны күрсәтелә.

Өгәр гариза гариза бирүче мөстәкыйль рәвештә кәгазьдә тутырыла икән, сайлап алынган белешмәләр каршында махсус бирелгән графта "V" билгесе куела"

( V ).

Гариза бирүче кәгазьдә яисә аның үтенече буенча жирле үзидарә органы белгече, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль эһәмияттәгә шәһәр шәһәр эче муниципаль берәмлеге жирле үзидарә органы белгече, әлеге Россия Федерациясе субъекты законы белән адресларны адреслау объектларына бирүгә вәкаләтле федераль дәрәжәдәгә шәһәр эче муниципаль берәмлеге жирле үзидарә органы тарафыннан гариза рәсмиләштергәндә, компьютер техникасын кулланып, конкрет гаризага карата булган юллар (реквизит элементлары) тутырылырга мөмкин. Бу очракта гариза формасыннан тутырылырга тиеш булмаган юллар төшереп калдырыла.

2 нче кушымта

### Нигезләмә

\_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

### Күчәмсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрәндәгә 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенәң шәһәр төзелеше кодексы, 29.12.2004 №190-ФЗ, муниципаль берәмлек уставы нигезендә «\_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы» авыл жирлеге " башлығы \_\_\_\_\_ авыл жирлеге карар бирә: 1. Объектка адрес бирергә (Хокук иясенәң Ф. И. Б.); төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә гариза бирүченәң хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, Лаеш муниципаль районы, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл жирлеге) \_\_\_\_\_, ур. \_\_\_\_\_, йорт \_\_\_\_\_

Житәкче



Татарстан Республикасы  
Лаеш муниципаль  
районы авыл жирлеге  
Башкарма комитет житәкчесе \_\_\_\_\_

**Техник хаталарне төзәтү турында  
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм. Түбәндәге документларны теркәм: 1. 2. 3. Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм: электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_; расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Шәхсэн мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар. Тәкъдим ителгән Сыйфатны бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфай затлар реквизитлары,**

**Матюшино авыл җирлеге башкарма комитеты Лаеш муниципаль районы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>2670144</b>	Matush.La@tatar.ru
Башкарма Комитет белгече	<b>2670144</b>	Matush.La@tatar.ru

**Матюшино авыл җирлеге Советы Лаеш муниципаль районы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	<b>2670144</b>	Matush.La@tatar.ru