

РЕСПУБЛИКА  
ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ШЕМОРДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ САБИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422050, Республика Татарстан, Сабинский район,  
с. Шемордан, ул. Лермонтова, 2  
тел. (84362) 3-21-44

САБА МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ ШЭМЭРДЭН АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

422050, Татарстан Республикасы, Саба районы,  
Шэмэрдэн авылы Лермонтов урамы, 2 йорт  
тел. (84362) 3-21-44

e-mail: [Shmd.Sab@tatar.ru](mailto:Shmd.Sab@tatar.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

23.04.2019

№ 81-п

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча  
административ регламентларны  
раслау турында

“ Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны тормышка ашыру максатында, Шәмәрдән авыл жирлеге башкарма комитетының “Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл жирлеге жирле үзидарә органнарытарафыннан күрсәтелүче муниципаль хезмәтләр исемлеген раслау турында” 24.04.2019 елгы 33 номерлы карарына туры китереп, Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР ИТТЕ:**

1. Расларга:

1.1. Адрес бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламентын; (теркәлә)

1.2. Документларның күчермәләрен һәм алардан өзәтәләрнең дәрәсләген раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламентын; (теркәлә)

1.3. Нотариаль гамәлләр кылу: васыятьнамә яки ышанычнамәләренә раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламентын; (теркәлә)

1.4. Белешмәләр (өзәтәләр) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламентын; (теркәлә)

1.5. Агачлар яки куаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламентын; (теркәлә).

2. Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл жирлеге башкарма комитетының түбәндәге карарларын гамәлдән чыккан дип исәпләргә:

- 15.08.2016 елгы №37п карар белән расланган “Адрес бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламентын”;

- 15.08.2016 елгы № 39 карар белән расланган “Документларның күчермәләрен һәм алардан өзәтәләрнең дәрәсләген раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламентын”;

- 15.08.2016 елгы № 40 карар белән расланган “Нотариаль гамәлләр кылу: васыятьнамә яки ышанычнамәләрне раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын”;

- 15.08.2016 елгы № 41 карар белән расланган “Белешмәләр (өземтәләр) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын”;

- 15.08.2016 елгы № 38 карар белән расланган “Агачлар яки куаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын”.

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында түбәндәге адрес буенча: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлегенең рәсми сайтында түбәндәге адрес буенча: <http://saby.tatarstan.ru/rus/shemordan>, җирлекнең информатсион стендларында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Шәмәрдән авыл җирлеге башлыгы:

А.Н.Гараев

Шәмәрдән авыл жирлеге  
башкарма комитетының  
23.04.2019 елгы № 81-п  
карары белән расланган

Адрес бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү  
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 алуучылар: 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 хокукларның берәрсенә 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 Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл жирлеге Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Шәмәрдән авылы, Лермонтов урамы 2 йорт.

Эш графигы: дүшәмбе – жомга: 8.00 тән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көне.

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

Белешмә телефоны (884362)3-22-44

Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында түбәндәге 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 әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://saby.tatarstan.ru/izma>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта: телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү нигезендә түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Җир кодексы белән 25.10.2001 №136-ФЗ (алга таба – РФ ЖҚ) (РФ законнары җыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 маддә);

Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШРК) (РФ законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

“Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында”гы һәм 2013 елның 28 декабрдәгә 443-ФЗ номерлы “Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”гы Федераль законга үзгәрешләр кертү турында”гы Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 маддә);

2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы “Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”гы Федераль закон (алга таба- 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә); Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, №1221 Карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 24.11.2014.);

Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл челтәре элементлары, адресация объектлары элементлары, биналар (корылмалар), адреслары реквизитлары буларак файдаланыла торган урыннар элементлары исемлеге Россия Федерациясе финанс Министрлыгының 2015 елның 5 ноябрдәгә 171н номерлы Боерыгы (алга таба – исемлек) белән расланган (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

Россия Федерациясе финанс Министрлыгының 2015 елның 5 ноябрдәгә 171н номерлы Боерыгы (алга таба – кыскарту кагыйдәләре) белән расланган адресланган элементларга кыскартылган исем бирү кагыйдәләре (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы “Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында”гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге Советының 2012 елның 27августындагы 23 номерлы карары (алга таба - Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге Уставы);

Башкарма комитет җитәкчесенең 2015 елның 2 сентябрдәгә 69 номерлы карары (алга таба – адреслар бирү тәртибе турында Нигезләмә) белән расланган Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге территориясендә урнашкан күчмә милек объектларына адрес бирү (үзгәртү, гамәлдән чыгару) тәртибе турында нигезләмә (алга таба-адреслар бирү тәртибе турында Нигезләмә));

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре, 30.04.2015 (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

“ТР Электрон Хөкүмәте” - Татарстан Республикасы электрон документлар әйләнеше системасы, Интернетта адрес: <https://intra.tatar.ru>.

адрес - объектның Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм үз эченә шул исәптән планлаштыру структурасы элементлары (кирәк булганда), урам-юл челтәре 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 күчәмсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, яки Россия Федерациясә 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;

“адреслар барлыкка китерүче элементлар” - ил, Россия Федерациясә субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объекты идентификация элементы (элементлары);

“адресация объектының идентификацион элементлары” - җир 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 элементы” - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнэгать районы), коммерцияле булмаган бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача берләшмәләре урнаштыру территорияләре;

“урам-юл челтәре элементы” - урам, проспект, тыкрык, юл, яр бие, мәйдан, бульвар, тупик, керү урыны, шоссе, аллея һәм башкалар.

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, 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 маддәсенәң 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 җир участоклары.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы түбәндәгеләргә кагылмый:

-ваклап сату челтәрләре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенәң стационар һәм стационар булмаган объектлары);

-автомобиль транспорты стоянкалары (күп катлы стоянкадан тыш);

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

-гамәлдәге яки урнаштырылган объектлар өчен бирелгән җир 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 гамәлдән чыгару	РФ ГрК; РФ ЗК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл жирлеге башкарма комитеты	ИК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	1. Адресация объектына адрес бирү, үзгәртү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар(кушымта №2). 2.Адресация объектына адрес бирү, үзгәртү яки аның адресын гамәлдән чыгаруны кире кагу турында карар (кушымта № 3)	Кагыйдәләрнең 39 П
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 биргән көнне дә кертәп, 16 көн эчендә Муниципаль хезмэт күрсәтүнең срогын туктатып тору каралмаган	Кагыйдәләрнең 34 П

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза (1нче кушымта);</li> <li>2) шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән)</li> <li>4) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән объект (объектлар) адресация документларын хокук билгеләүче һәм (яисә) дәрәс раслый торган документлар;</li> <li>5) адресация объекты барлыкка килгән күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары (күчемсез милек</li> </ol>	<p>Кагыйдәләрнең 34 П</p>
--	---	---------------------------

объектларын бер һәм аннан да күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән очракта);

6) объект төзелешенә рәхсәт адресация (төзелеп килүче объектлар адресациясе адресын биргәндә) һәм (яки) объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт язуы;

7) тиешле территориянең кадастр планында яисә кадастр картасында объектны урнаштыру схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);

8) объектның адресациясе паспортның кадастры (объектка адресация бирелгән очракта, кадастр исәнлегенә 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 хезмэт 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 исеменнән 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 челтәрләре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада,</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);</li><li>2) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә;</li><li>3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү турында жирле үзидарә органы</li></ol>	
--	--	--

<p>аларны тапшыру тәртибе; дөүлэт органы, жирле үзидарэ органы яисәәлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>карары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү аркасында);</p> <p>4) Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дөүлэт күчемсез милек реестрыннан өзөмтә);</p> <p>5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчемсез мөлкәтнең бердәм дөүлэт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дөүлэт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүлэт хакимияте органнары (жирле үзидарэ</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	

<p>органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегенә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди җәрәхәтләр бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.  Нигез баш тарту өчен:  а) объектка адресация бирү турындагы гариза белән әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүче) буенча үз инициативасы;  в) объектка адресация адресы яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;  г) объектка адресация бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен шартлар һәм очраклары юк, күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында</p>	

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада кәргән Запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә</p>	

<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	<p>Кагыйдәләр</p>
---	--	-------------------

<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» чөлтәрендәге мәгълүмати стендларда, башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе алган очракта муниципаль</p>	
--	---	--

	<p>хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә мөрәжәгать итүче тарафыннан алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүматителекоммуникация 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 (функцияләп) 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

### 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) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

### 3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. 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, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләргә рәхсәт буенча консультацияләр алу.

### 3.3. Гаризаны 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 җибәрелә.

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 күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, 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 итүгә тапшырылган документларның күчәрмәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерү өчен гариза җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүгә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаларны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүгә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар җибәрә:

1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган) өземтә;

2) күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә;

3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак бинаны торак булмаган бинага күчәрү турында җирле үзидарә органы Карары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчәрү аркасында);

4) Кагыйдәләрнең 14 пунктының "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә);

5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаса тиеш; башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән көннән алып

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

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү; өлеге 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:

- әзерлек соратып алу Саба районы Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба «БТИ» РДУП) бирелгән адреслар булу турында;

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән 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 белешмәәзерли.

Өлеге 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 җавап алганнан соң, гамәлгә ашыра:

объектка адресация яки баш тарту турында карар проекты бирү, үзгәртү турында карар проектын рәсмиләштерү; документ проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РГУПнан җавап алган вакыттан өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе Карар проектын яки баш тарту турында карар проектын имзалай һәм Башкарма комитет белгеченә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: объектка адресация адресы яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында имзаланган Карар.

3.5.5. Башкарма комитет белгече объектка адресациясе яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында Карар кабул итә, номер ала.

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 мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән Карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә бирә я почта аша объектка адресациясе яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында Башкарма комитет карарын жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәҗәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, җавап жибергән 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. Мөрәҗәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәҗәгать 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 кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүчө бүлеккө түбөндөгөлөрнө тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (кушымта № 5);

гариза бирүчөгө техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкө ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза бирүчө (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзөгө аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү 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 хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчөгә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мөрәжәгать итүчөгә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлегә турында (электрон почта аша), анда техник хата барлыгы турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчөгә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып түбөндөгөлөр тора:

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

- 2) билгелэнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгелэнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең 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 итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгәгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкчесә 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 билгелэнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждәннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең 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 хезмәткәрләренең гамәлләрән (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравының теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Эзмә авыл жирлеге норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;
- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Эзмә авыл жирлеге норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Эзмә авыл жирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән туктау;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи 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 Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта 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 мaddәсенең 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүматителекоммуникация челтәре, Саба муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелә ала (<http://www.saby.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 хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт 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. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмауларның) 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 элементәчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы;

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш 1) хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмауларның) 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 элементәчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

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

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

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.



5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

**ОБЪЕКТКА АДРЕСНЫ АДРЕСАЦИЯЛӘУНЕ БИРҮ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН ЮККА ЧЫГАРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

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

1	<p><b>Гариза</b></p> <p>-----</p> <p>(жирле үзидарә органы, орган исеме Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәрләр яисә федераль дәрәжәдәге шәһәр эчендәге адресларны адреслау объектларына Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы)</p>	2	<p>Гариза кабул ителде</p> <p>теркәү номеры _____</p> <p>гариза битләре саны _____</p> <p>Документлар саны ____, шул исәптән оригиналлар __, күчермәләр ____, оригиналдагы битләр саны ____, күчермәләр _____</p> <p>Вазыйфаи затның ФИО _____</p> <p>_____</p> <p>вазыйфаи затның имзасы _____</p> <p>_____</p> <p>" __ " _____ ел</p>									
3.1	<p>Объектка карата адресациягезне сорыйм:</p> <p>Төр:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Жир участогы</td> <td style="width: 25%;">Корылма</td> <td style="width: 25%;"></td> <td rowspan="2" style="width: 20%; text-align: center;">Төмамланмаган төзелеш объекты</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Бина</td> <td>Бина</td> <td></td> </tr> </table>				Жир участогы	Корылма		Төмамланмаган төзелеш объекты		Бина	Бина	
	Жир участогы	Корылма		Төмамланмаган төзелеш объекты								
	Бина	Бина										
3.2	<p>3.2 адрес бирү</p> <p>: белән бәйле рәвештә</p> <p>Дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер</p> <p>категориядән икенче категориягә күчерү турында</p>											

Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	
Өстәмә 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 юлы белән	
Берләштерелгән жир кишәрлекләре саны	
Берләштерелә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Берләштерелә торган жир кишәрлегенең адресы

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

	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка жир кишәрлегеннән бүлөп биү юлы белән жир кишәрлеге төзү
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш)	

Бүленә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры <u>&lt;1&gt;</u>	Бүленә торган жир кишәрлегенең кадастр адресы <u>&lt;1&gt;</u>
	Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән барлыкка китерү юлы белән
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	Яңадан бүленә торган жир кишәрлекләре саны
Бүленә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры <u>&lt;2&gt;</u>	Бүленә торган жир кишәрлегенең кадастр адресы <u>&lt;2&gt;</u>
	Бинаны, корылмаларны төзү, үзгәртеп кору юлы белән
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры (реконструкциясе)	Төзелеш (реконструкцияләү) алып барыла торган жир кишәрлеге адресы

<p>Әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә аны төзү, реконструкцияләү өчен төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителми икән, күрсәтелгән объектның дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге объектка карата әзерләү, адресацияләү таләп ителми</p>	
Төзелеп бетмәгән төзелеш объекты, бина тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документлары булган очракта проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкцияләү) алып барыла торган җир кишәрлеге адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Бинаның кадастр номеры	Бүлмә адресы

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

Бинаны корылмаларга бүлү, корылмаларны бинадларга төзү бүлү юлы белән		
	Торак урынны барлыкка китерү	Барлыкка килә торган бүлмәләр саны

	Торак булмаган бинаны төзү	Барлыкка килә торган бүлмөләр саны	
Бинаның кадастр номеры,		Корылмалар, биналар адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинадагы, корылмада бүлмөләрне бүлү юлы белән барлыкка китерү			

(торак (торак булмаган) бинаны билгеләү)<3>	Бина төре <3>	Корылмалар саны<3>
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется Бүленүе гамәлгә ашырылган бүлмәнең кадастр номеры	Бүленүе гамәлгә ашырылган бүлмәнең адресы	
Өстәмә мәгълүмат:		
Бинадагы, корылмадагы бүлмөләрне берләштереп төзү юлы белән бина төзү		
	Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган урын барлыкка килү

Берләштерелгән биналар саны			
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бинаның адресы <4>	
Өстәмә мәғлүмат:			
Гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән бина төзү			
		Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган урын барлыкка килү
Барлыкка килә торган			
бүлмәләр саны			
Бина, корылмалар кадастр номеры		Бина, корылмалар адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			

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

3.3	Объект адресын юк итергә:
-----	---------------------------

Ил исеме	
Россия Федерациясе субъекты исеме	
Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме	
Авыл җирлеге исеме	
Шәһәр округының шәһәр эче районы исеме	
Торак пункт исеме	
Планлаштыру структурасы элементы исеме	
Урам-юл челтәренең исеме	
Җир участогы номеры	
Бинаның тибы һәм номеры,	
корулмалары яки тәмамланмаган төзелеш объекты	
Бинада яки корулмада урнашкан бинаның тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бина тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәгълүмат:	



бәйле рәвештә

Адресация объектының яшәешен туктату юлы белән

2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы “Күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында”гы Федераль законның 27 маддәсенең 2 өлешенең 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча объектны кадастр исәбенә алудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2007, № 31, 4017 маддә; 2008, № 30, 3597 маддә; 2009, № 52, 6410 маддә; 2011, № 1, 47 маддә; N 49, 7061 маддә; N 50, 7365; 2012, n 31, 4322; 2013, № 30, 4083 маддә; хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) 2014 елның 23 декабре)

Объектка яңа адрес адресациясе бирү

Өстәмә мәгълүмат:

Бит N \_\_\_\_ Барлығы \_\_\_\_

4

Объект хужасы адресация адресы яки объектка бүтән әйбер хокукы булган зат

Физик зат:

фамилиясе:

исеме  
(тулысынча):

Атасының исеме  
(тулысынча)  
(булган очракта):

ИНН  
(булган  
очракта):

шәхесне раслаучы  
документ:

төр:

серия:

номер:

Бирелү датасы:

кем тарафыннан бирелгән:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

	_____ ел	
почта адресы:	элементтөөчөн телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:		
тулы исеме:		
ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):	
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик затлары өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик затлары өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик затлары өчен):
	"__" _____ ел	
почта адресы:	элементтөөчөн телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
Адресация объектына тапшыру хокукы:		
	милек хокукы	
	объектны адресацияләү объектына хужалык алып бару хокукы	
	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 объектка адреслар адресациясен бирү карары яки аның адресларын юк итү, элек тәкъдим ителгән документларның оригиналы, баш тарту турында Карар бирү (объектка адрес адресациясен) юк итү:	
	Шәхсән	Күпфункцияле үзәктә
	Почта аша жиберү белән түбәндәге 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 бирергә:	Расписка алынган: _____ (мөрәжәгать итүченең имзасы)
	Почта аша жиберү белән түбәндәге адрес буенча жиберергә:	
	Жибәрмәскә :	

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

7	Мөрәжәгать итүче:			
	Адресация объекты әңгәмәдәше, яки адресация объектына бүтән әйбер хокукы булган зат			
	Адресация объекты әңгәмәдәше вәкиле яки адресация объектына бүтән әйбер хокукы булган зат			
	Физик зат:			
	фамилия:	исеме (тулысынча):	Атасының исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	шәхесне раслаучы документ:	төр:	серия:	номер:
		Бирелү датасы:	кем тарафыннан бирелгән	
		" " _____ _____ ел		
	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электронной почта адресы (булган очракта):	
			н:	
	вәкил вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:			
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
	тулы атамасы:			
	КПП (Россия юридик заты		ИНН (Россия юридик заты өчен):	

өчен):		
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юрлик затлары өчен):	теркәлү датасы (чит ил юрлик затлары өчен):	теркәлү номеры (чит ил юрлик затлары өчен):
	" _ " _____	
	ел	
почта адресы:	элементөчен телефон:	электронной почта адресы (булган очракта):
вәкил вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:		

8

Гаризага теркәлә торган документлар:

Төп нөсхәсе ___ - экз., ___ - бит	Копия саны _____ экз.
Төп нөсхәсе ___ - экз., ___ - бит	Копия саны _____ экз.

	Төп нөсхәсе ____ - экз., __ - бит	Копия саны____ экз.
9	Искәрмә:	

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

10	<p>Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (Россия Федерациясе законнары нигезендә адресларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокау, 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, шул исәптән автоматлаштырылган режимда), дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләрне раслыйм.</p>	
11	<p>Түбәндәгеләр белән раслыйм:  гариза тапшыру датасына әлеге гаризада күрсәтелгән мәғлүматлар дәрәс; тәкъдим ителгән хокукый документ(лар) һәм башка документлар һәм аларда булган мәғлүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p>	
12	Имза	Дата
	_____	_____ ел
	_____ (имза)	_____ (инициаллар, фамилия)

13	Гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул иткән белгеч тамгасы:

-----

<1> Юл һәр берләштерелгән җир участогы өчен кабатлана.

<2>Юл бүлөп бирелгән һәр җир участогы өчен кабатлана.

<3> Юл һәр бүленгән бүлмәөчен кабатлана.

<4> Юл 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. Битләрне нумерацияләү бөтен документ чикләрендә гарәп цифрлары белән башкарыла. Һәр биттә шулай ук гаризадагы битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза гариза бирүче мөстәкыйль рәвештә кәгазьдә тутырыла икән, сайлап алынган белешмәләр каршында махсус бирелгән графада "V" билгесе куела.

V ( ).

Гариза бирүче кәгазьдә яисә аның үтенече буенча җирле үзидарә органы белгече, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр шәһәр эче муниципаль берәмлеге җирле үзидарә органы белгече, әлеге Россия Федерациясе субъекты законы белән адресларны адреслау объектларына бирүгә вәкаләтле федераль дәрәжәдәге шәһәр эче муниципаль берәмлеге җирле 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.

Карар \_\_\_\_\_ 20 ел

№ \_\_\_\_\_

**Күчемсез милек объектына адрес бирү турында**

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрэндәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексы, 2004 елның 29 декабрэндәге 190-ФЗ номерлы муниципаль берәмлек уставы нигезендә, \_\_\_\_\_ авыл  
жирлеге \_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы  
\_\_\_\_\_ авыл җирлеге Карар бирә:

1. Күчемсез милек объектына **адрес бирергә** (Хокук иясенең Ф. И. О.); төзелеш урнашкан  
жир кишәрлегенә гариза бирүченең хокукын билгели торган документ): 422050 Татарстан  
Республикасы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ муниципаль районы, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл җирлеге)

\_\_\_\_\_ урамы, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ йорт

**Житәкче**



Объектка адрес адресациясе бирүдән баш тарту яки аның адресын юк итү  
турында карар формасы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең (вәкилнең) Ф. И. О.,  
адресы)

(объектка адрес адресациясе бирүдән баш  
тарту  
яки аның адресын юк итү турында  
гаризаның  
регистрация номеры)

\_\_\_\_\_  
объектка адрес адресациясе бирүдән баш тарту яки аның адресын  
юк итү турында карар

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле жирле үзидарә органы,  
Россия

Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы – федераль әһәмияттәге шәһәр яисә  
федераль дәрәжәдәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлек жирле үзидарә  
органы исеме)

турында хәбәр итә,

(юнәлеш килешендә мөрәжәгать итүченең Ф. И. О., документ бирү датасы, исеме, номеры  
һәм датасы,

\_\_\_\_\_  
шәхесне раслаучы документ, почта адресы-физик затлар өчен; тулы исеме, ИНН, КПП

\_\_\_\_\_  
(Россия юридик заты өчен), ил, дата һәм теркәлү номеры (чит ил юридик затлары  
өчен),

(кирәклесенең астына сызарга)

адресация объектына (объектның төре һәм исеме адресация, тасвирламасы

---

адресация объектының урнашу урыны мөрәжәгать итүченең объектка адресация адресы  
бирү  
турында, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адресация объекты адресы гариза бирүченең адресын гамәлдән чыгару турында  
мөрәжәгать иткән очракта)

---

\_\_\_\_\_ бәйле  
очракта .

---

(каршы килү нигезе) Россия Федерациясе субъекты  
законы белән вәкаләтле жирле үзидарә органының, Россия Федерациясе субъекты дәүләт  
хакимияте органының – федераль дәрәжәдәге шәһәр яисә федераль дәрәжәдәге шәһәр  
эчендәге муниципаль берәмлек жирле үзидарә органының вәкаләтле вәкиле

---

(вазыйфа, Ф.И.О.)

---

(имза)

П.У.

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс  
мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм. Түбәндәге документларны терким:

12

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 күчermә рәвешендә кәгаздә почта жибәрүендә түбәндәге адрес

буенча: \_\_\_\_\_

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, 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 дәрәс дип саныым. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)

Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфаи затлар реквизитлары

Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-21-44	<a href="mailto:Shmd.Sab@tatar.ru">Shmd.Sab@tatar.ru</a>
Башкарма комитет белгече	3-22-44	<a href="mailto:Shmd.Sab@tatar.ru">Shmd.Sab@tatar.ru</a>

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	3-21-44	<a href="mailto:Shmd.Sab@tatar.ru">Shmd.Sab@tatar.ru</a>

Шәмәрдән авыл җирлеге  
башкарма комитетының  
23.04.2019 елгы №81-п  
карары белән расланган

Белешмәләр (күчермә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең түбәндәге административ регламенты (алгатаба – Регламент) документлар күчермәләренең һәм алардан өзәмтәләренең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) дәрәсләген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Саба районы, Шәмәрдән авылы, Лермонтов урамы 2 йорт.

Эш графигы: дүшәмбе – жомга: 8.00 тән 17.00 гә кадәр;  
шимбә, якшәмбе: ял көне.

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

Белешмә телефоны 8(843)62-3-22-44.

Узу шәхәсне таныклаучы документлар буенча.

1.1.1. “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре): <http://saby.tatarstan.ru>).

1.1.2. 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 эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) "Интернет" челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.saby.tatarstan.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкармакомитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьле почта аша, электрон почта аша.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге законнар нигезендә гамәлгә ашырыла: Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 № 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК); Россия Федерациясе Жир кодексы белән 25.10.2001 № 136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ ЖК); Россия Федерациясе Торак кодексы белән 29.12.2004 №188-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК); Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре. РФ ВС 11.02.1993 № 4462-1) (Российская газета, № 49, 13.03.1993); "Ветераннар турында" 12.01.1995 ел, №5-ФЗ Федераль закон (09.12.2010 ред.) (16.01.1995, № 3, 168 ст.) (алга таба - 5-ФЗ); «Күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында " 21.07.1997 ел, №122-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 28.07.1997, №30, 3594 ст.) (алга таба -122-ФЗ)); "Крестьян (фермер) хужалыгы турында" 2003 елның 11 июнендәге 74-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-законнары жыелышы – 16.06.2003, №24, 2249 ст.) (алга таба-74-ФЗ); «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья) (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон)); «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон)); Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык китаптарын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында " 2010 елның 11 октябрдәге 345 номерлы боерыгы (башкарма хакимиятнең федераль органнары норматив актлары бюллетене, № 50, 13.12.2010) (алга таба – 345 боерык) (алга таба-345); Росреестрның 07.03.2012 П/103 номерлы боерыгы белән " Гражданинның жир кишәрлегенә хокукы булу турындагы хужалык кенәгәсеннән күчermә формасын раслау турында «(алга таба –Росрегистрация боерыгы); «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы));

27.08.2012 ел №23 карары (алга таба- Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге Уставы);

Башкарма комитет җитәкчесенең 30.04.2015 елда расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.3. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:  
җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (Өземтә) дигәндә – гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, үлем көненә вафат булган урыннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлегенә белешмә, йорт салу өчен белешмә.

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән 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) тугырыла.

## 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	Белешмә бирү (Күчермә)	Авыл җирлеге Уставы РФ ДК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге башкарма комитеты	Авыл җирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә тасвирламасы	Белешмә (Күчермә). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Авыл җирлеге Уставы РФ ДК, РФ ЗК, 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 мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза теркәлгәннән соң өч көннән дә артык түгел. Мөрәҗәгать иткән көнне муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары,	Хезмэт күрсәтү турында гариза (телдән яки язма формада). Документлар (оригиналлар) (2нче кушымта). Язма формада гариза бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза	



<p>шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе;</p>	<p>Өлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	

дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма		
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге	<ul style="list-style-type: none"> <li>тиешле заттарафыннан документлартапшыру;</li> <li>тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирә торган җитди җәрәхәтләр бар;</li> <li>тиеш булмаган органга документлар тапшыру</li> </ul>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен сәбәп:</p> <p>1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

яки башка түлөү алу тәртибе, күлөмө һәм нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түлөү алу тәртибе, күлөмө һәм нигезләре, шул исәптән мондый түлөү күлөмөн 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	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгатьитүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәүвакыты	Гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кәргән сорау ялдан соңгы (бәйрәм) эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгың системасы һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза	

	<p>бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкинбулуы күрсәткечләре булып тора:  Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати стендларда, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;  башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләренә жиңеп 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 хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;  муниципаль хезмәт күрсәтүче</p>	

	<p>муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мәрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә мәрәжәгать итүче тарафыннан алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза</p>	

	<p>электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша 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 үтәүсроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электронформада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибентасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченәала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультациябирү;
- 2) гариза кабул итү һәмтеркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләренәзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсебирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мөрәжәгать итә. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла. Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультацияләр, искәрмәләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче ышанычлы зат яки КФҮ аша шәхсәнбелешмәбирүтурындаязмагаризатапшыраһәмәлегә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчәрмәләрен тапшыру. Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә; гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендәтеркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

Соратып алынган документларны әзерләү һәм раслау (окументларныбирүдән баш тарту турындахатлар)

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гамәлгәашыра:

гаризага теркәлгән документларың булуын тикшерү; документлар (мәгълүматлар) булмаганда аларны бирүдән баш тарту турында хат проектынәзерләү); авыл жирлегә башлығына раслауга бирүдән баш тарту турында белешмә (күчәрмә) яки хатлар юнәлдәрү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: белешмә проекты (күчәрмә) яки аны бирүдән баш тарту турындахатлар.

3.4.2. Авыл җирлеге башлыгы белешмәне (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм Башкарма комитет секретаренә юллай. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган белешмә (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында хат.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре мөрәҗәгать итүчегә белешмә (күчермә) яки аны бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәҗәгать итү көнөндә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (Күчермә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәҗәгать итүчегә хатка баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хатка кул куйган көннән бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең еракта урнашкан эшурыны.

3.6.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитеткә 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 бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күп функцияле үзәгә аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет секретаре техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.



3.7.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән шәхсән имзасала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соңөч көн эчендә гамәлгәашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәмформалары

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 әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерүһәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалаутора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруынтикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерептору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең 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. Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүбуенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне агымдагы контрольдә тоту гамәлгәашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлартурында нигезләмәләр беләнбилгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыктота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге 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 җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотум муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, 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, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук федераль закон белән каралган оешмаларның, яки аларның 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 очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатьне теркәү вакытының “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 15\_1 статьясында күрсәтелгән срогы бозылу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләренә тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Шәмәрдән авыл жирлегә норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләренә башкару таләбе;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Шәмәрдән авыл җирлеге норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Шәмәрдән авыл җирлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән туктау;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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 мaddәсенәң 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль

хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Саба муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жиберелә ала (<http://saby.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. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә шикаять "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең яки хезмәткәренең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять ителсә;

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 элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жиберелергә тиешле почта адресы;

3) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), шикаять ителүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар турында мәгълүматлар

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән төзәтү һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан

Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатъләндерүдән 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 шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатъләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатъләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга 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 юллай.

---

(жирле үзидарә органыатамасы)

---

(алга таба-гариза бирүче).(фамилиясе,исеме,Атасының исеме,  
паспорт мәгълүматлары, яшәу урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза Белешмә(күчермә) бирү турында  
Белешмә бирүегезнесорыйм(Күчермә)\_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлартеркәлә:

Яшәу урыныннан белешмә, йорт китабыннан күчермә, алдагы яшәу урыныннан  
белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.

2. Йорткитабы.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.

2. Йорткитабы.

1. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының  
туганлыгына раслаучы документлар(паспортлар, туу турында таныклык, никах  
теркәү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәу урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документ.

2. Йорткитабы.

3. Үлү турында таныклык оригинал.

Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гаилә әгъзаларының туганлыгын  
раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, никах теркәү турында таныклык).

Сораганда сканерланган документларның оригиналын бирергә вәгъдә итәм.

---

---

---

Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Яшәү урыныннан белешмә, йорт китабыннан күчермә, алдагы яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорткитабы.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркәүбелешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документ.
  2. Йорткитабы.
  3. Үлү турында таныклык оригинал.
- Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, никах теркәү турында таныклык).

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы  
Шәмәрдән авылҗирлеге башкарма комитеты җитәкчесенә

---

Гариза

техник хаталар төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

---

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

---

Дересмәгълүматлар: \_\_\_\_\_

---

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны түбәндәгечә җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;  
кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша түбәндәге адресбуенча:

---



Шәхсән мәғлүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны 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 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 түбәндәге кертелгән мәғлүматлар дәрәс дип саныым. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәғлүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләүбуенча сораштыруда катнашыргаризалыкбирәм:\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
вазыйфаи затлар реквизитлары

Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-21-44	<a href="mailto:Shmd.Sab@tatar.ru">Shmd.Sab@tatar.ru</a>
Башкарма комитет белгече	3-22-44	<a href="mailto:Shmd.Sab@tatar.ru">Shmd.Sab@tatar.ru</a>

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	3-21-44	<a href="mailto:Shmd.Sab@tatar.ru">Shmd.Sab@tatar.ru</a>

Шәмәрдән авыл жирлеге  
башкарма комитетының  
23.04.2019 елгы №81-п  
карары белән расланган

Агачлар яки куаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең түбәндәге административ регламенты (алгатаба – Регламент) Агачлар яки куаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Саба районы, Шәмәрдән авылы, Лермонтов урамы, 2 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00га кадәр

шимбә, якшәмбе: ял көне.

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

Белешмә телефоны 8(843)62-3-22-44.

Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.1. “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): <http://saby.tatarstan.ru>.

1.3.2. 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 өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

- 2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.saby.tatarstan.ru.izma>);

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

- 4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

## 5) Башкармакомитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;  
язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьле почта аша,  
электрон почта аша.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге законнар нигезендә гамәлгә ашырыла: Россия Федерациясе Жир кодексы 25.10.2001 № 136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ ГК); (алга таба – РФ ЖК);

Россия Федерациясе Торак кодексы белән 29.12.2004 №188-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);  
Россия Федерациясе Урман кодексы 04.12.2006 №200-ФЗ (алга таба РФ УК)

«Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» 10.01.2002 №7-ФЗ Федераль законы,

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья)(алгатаба-131-ФЗ номерлы Федераль закон));

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон));

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

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Эзмәавыл жирлегә Советының 27.08.2012 ел №20 карары (алга таба- Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Эзмәавыл жирлегә Уставы);

Башкарма комитет житәкчесенә 30.04.2015 елда расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Агачларны кисү- туры килә торган жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агачлар яки куакларның өлешләре кисеп атылу;

-техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән 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) тугырыла.

## 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	Агачлар яки куаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рөхсәт бирү	РФ ЖҚ РФ ТК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге башкарма комитеты	Авыл җирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Агачлар яки куаклыкларны кисәргә, төпләргә яки утыртырга рөхсәт бирү кәгазе.(2 кушымта) Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Тәртипләр
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Агач һәм куакларны кисүгә, тамырдан арындырырга, утыртуга, рөхсәт бирү (кушымта №2). Агач һәм куакларны кисүгә, тамырдан арындырырга, утыртуга рөхсәт итүдән баш тарту турында гариза.	Тәртип
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Агач һәм куакларны кисүгә, тамырдан арындырырга, утыртуга рөхсәт 13 көн эчендә бирелә, гариза биргән көннән исәпләп. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	Тәртип

<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза;</li> <li>2) шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эшли икән);</li> <li>4) киселергә, утыртылырга тиешле яшел үсентеләр участогы белән якындагы корылмаларга яки башка ориентирларга кадәр участок схемасы;</li> <li>5) әгәр жир кишәрлеге күчемсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм раслый торган документларның расланган күчермәләре;</li> <li>6) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга элгә торган яшел утыртмалар киселгән очракта, расланган проект документлары;</li> <li>7) территорияләргә кагылучы агачлар кисү һәм аларны күчереп утырту шартларына кагылышлы хужалар белән килештерү;</li> <li>8) агачлар утыртканда яки күчереп утыртканда, жир эшләрен үткөрүгә ордер ачу белән инженерлык челтәрләре вәкилләре белән килешү.</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат);</li> <li>почта аша жибөрү.</li> </ul> <p>Гариза һәм документлар шулай ук</p>	<p>Тәртип</p>
--	---	---------------

	<p>мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү 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>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган).</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт 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 күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда сөйләшкәнмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга торган җитди төзәтмәләр булуы;  4) тиеш булмаган органга документлар тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.  Нигез баш тарту өчен:  1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар;  2) тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныкларчы ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына җавап алуы  3) агач һәм куаклар кисү, тамырдан арындыру һәм утырту мәсьәләсе буенча күрше җир биләмәләреннән файдаланучылар арасында бәхәс булу.</p>	<p>Тәртип</p>



<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләп өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималъ вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында сораын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә кергән электрон формадагы Запрос ял (бәйрәм) көннән соң беренче эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында</p>	

<p>мәғлүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>визуаль, текст һәм мультимедиа мәғлүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгәт транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәғлүмати стендларда, «Интернет» челтәрөндәге мәғлүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү суллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жиңеп 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 хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган</p>	

	<p>очракта муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгәндә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат авыл жирлеге сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә мөрәжәгать итүче тарафыннан алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша 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>	

<p>шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат- телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе;</p>	<p>Өлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	

дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма		
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге	1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирә торган җитди җәрәхәтләр бар; 4) тиеш булмаган органга документлар тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен сәбәп: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

<p>яки башка түлөү алу тәртибе, күлөмө һәм нигезләре</p>		
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түлөү алу тәртибе, күлөмө һәм нигезләре, шул исәптән мондый түлөү күлөмөн исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгатьбитүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәүвакыты</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кәргән сорау ялдан соңгы (бәйрәм) эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгын системасы һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза</p>	

	<p>бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкинбулуы күрсәткечләре булыптора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати стендларда, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жигәп 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 хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче</p>	

	<p>муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгәндә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә мөрәжәгать итүче тарафыннан алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза</p>	



	<p>электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша 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 үтәүсроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электронформада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1.Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибентасвирлау

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченәала:

5) мөрәжәгать итүчегә консультациябирү;

6) гариза кабул итү һәмтеркәү;

7) муниципаль хезмәт нәтижәләренәзерләү;

8) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсебирү.

3.1.3. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка мөрәжәгать итә. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультацияләр, искәрмәләр.

3.2.Гариза кабул итү һәм теркәү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче ышанычлы зат яки КФҮ аша шәхсәнбелешмәбирүтурындаязмагаризатапшыраһәмәлегә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчәрмәләрен тапшыру. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә; гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендәтеркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

Соратып алынган документларны әзерләү һәм раслау (окументларныбирүдән баш тарту турындахатлар)

3.2.2.Башкарма комитет секретаре гамәлгәашыра:

Гаризага теркәлгән документларың булуын тикшерү; документлар (мәгълүматлар) булмаганда аларны бирүдән баш тарту турында хат проектынәзерләү); авыл

жирлеге башлыгына раслауга бирүдөн баш тарту турында белешмә (күчермә) яки хатлар юнәлдөрү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: белешмә проекты (күчермә) яки аны бирүдөн баш тарту турында хатлар.

3.2.3. Авыл жирлеге башлыгы белешмәне (күчермә) яки аны бирүдөн баш тарту турында хат раслый һәм Башкарма комитет секретаренә юллай. Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган белешмә (күчермә) яки аны бирүдөн баш тарту турында хат.

3.3. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.3.1. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә белешмә (күчермә) яки аны бирүдөн баш тарту турында хат бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (Күчермә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчегә хатка баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хатка кул куйган көннән бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.4. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.4.1. Мөрәжәгать итүче КФУләрдә муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.4.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФУ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.4.3. КФУтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар өлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУкәжибәрелә.

3.5. Техник хаталарны төзәтү.

3.5.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитеткә 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 бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.5.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет секретаре техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, гаризаяза.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән шәхсэн имзасала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соңөч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле 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 (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырғанда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мөсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм

карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне агымдагы контрольдә тоту гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә җирле 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 җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыктота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) өсеге 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 җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждaннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотум муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң, шулай ук федераль закон белән каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләрененң 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 хезмәткәрләрененң гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгатьне теркәү вакытының “Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 15\_1 статьясында күрсәтелгән срогы бозылу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Эзмә авыл җирлеге норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;
- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Эзмә авыл җирлеге норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;
- 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районының Эзмә авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән туктау;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 мaddәсенәң 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Саба муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жиберелә ала (<http://saby.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 итүченәң шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә шикаять “Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) шикаять белдерелә торганхезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең яки хезмәткәренең “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять ителсә;

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 элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жиһәрелергә тиешле почта адресы;

3) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), шикаять ителүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар турында мәгълүматлар

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиһәрелгән төзәтү 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) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жиһәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.



5.8. Шикаяты мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаяты билгеләре билгеләнгәндә, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарэ органы атамасы муниципаль берэмлеге башлыгы)

\_\_\_\_\_ (алга таба-гариза бирүче).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый форма, дөүлэт теркөве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

### ГАРИЗА

агач һәм куакларны кисәргә, тамырларыннан арындырырга һәм утыртуга рөхсәт бирү турында

Сорыйм сездән түбәндәге адрес: \_\_\_\_\_ буенча урнашкан бина янында үсеп утыручы агачларны \_\_\_\_\_ данә күләмендә кисүне (тамырларыннан арындыруны) расларга. Агачлар мин хокуклы булган бина нигезенә якин булу сәбәпле нигез жимерелә. Агачлар бик иске, көчле жыл вакытында ботаклары сына. Эшләрне үткәргәннән соң яқындагы территорияне яшелләндерергә вәгъдә бирәм. Агач калдыклары каты көнкүреш калдыклары полигонына мөстәкыйль чыгарылачак.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән);
- 3) киселергә тиешле яшел үсентеләр утырту белән яқындагы корылмаларга яки башка ориентирларга кадәр участок схемасы;
- 4) әгәр жир кишәрлеге күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дөүлэт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгеләүче һәм раслый торган документларның таныкланган күчәрмәләре;
- 5) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга элөгә торган яшел утыртмалар киселгән очракта, расланган проект документлары;
- 6) территорияләргә кагылушы агачлар кисү һәм аларны күчереп утырту шартларына кагылышлы хужалар белән килештерү;
- 7) агачлар утыртканда яки күчереп утыртканда, жир эшләрен үткәргә ордер ачу белән инженерлык челтәрләре вәкилләре белән килешү.

Сканерланган документларның оригиналы кирәк булган очракта бирергә вәгъдә итәм.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

/ \_\_\_\_\_ / (ФИО)

## РӨХСӘТ

агач һәм куакларны кисү, тамырларыннан арындыру һәм утырту өчен

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ ел

Гариза нигезендә

Яшел үсентеләрне тикшерү акты нигезендә " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ ел

һәм һисап беркетмәсе нигезендә " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ ел

РӨХСӘИ ИТЕЛӘ:

(Ф. И. О./мөрәжәгать итүченең исеме)

(эш төре, эшләрне башкару ысулы)

(адрес)

агач кисү \_\_\_\_\_ данә

куаклык \_\_\_\_\_ данә

тамырларыннан арындырырга: агачлар \_\_\_\_\_ данә

куаклык \_\_\_\_\_ данә

утырту: агачлар утырту \_\_\_\_\_

данә

куаклык \_\_\_\_\_ данә

сакларга: агачлар \_\_\_\_\_ данә

куаклык \_\_\_\_\_ данә

үлән, тупфракның ундырышлы катламын торгызу \_\_\_\_\_ кв. м.

Киселгән агачны \_\_\_\_\_ көн дәвамында чыгар.

Киселгән калдыкларны контейнер майданчыкларына яндыру һәм урнаштыру тыела.

Компенсация формасы:

Кисүгә рөхсәтнең гамәлдә булу срогы:

Срогына

озайтылды: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М. п. Ф. И. О., имза, дата

Агачларны чистарту куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Әгәр Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә аерым агач яки куаклыклар (билгеләнгән территорияләрдән агач яки куаклар) киселгән очракта махсус оешмалар (белгечләр) яки махсус җиһазлар җәлеп итеп гамәлгә ашырыла икән, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрнең үтөлешен тәэмин итәргә тиеш.

Агач һәм куак кисү эшләрән башкарганнан соң территорияне гомуми төзекләндерү буенча чараларны гамәлгә ашыру (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-чар чыгаруны да кертеп) мәжбүри булып тора.

Башкарма комитет җитәкчесе

Рөхсәт алды: \_\_\_\_\_

(Ф. И. О., имза, дата)

Рөхсәт ябык: \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. имза, дата)

## АКТ

яшел үсентеләрне тикшерү № \_\_\_\_\_

Комиссия составында: комиссия рәйсе (вазыйфасы, ФИО)

\_\_\_\_\_

Комиссия әгъзалары (ФИО вазыйфасы)

\_\_\_\_\_

## КАРАЛДЫ:

табигать һәйкәле территориясендә яшел утыртмаларны тикшерү (объектның исеме). Бу территориядә түбәндәге утыртмалар кирәк (санитар кисүләр, карау кисүләр, кисүләр) дип билгеләнде:

№г/п	Атамасы	Диаметр (см)	Торыш тасвирламасы
------	---------	-----------------	--------------------

Комиссия рәйсе:

Комиссия әгъзалары:

КУШЫМТА

яшел үсентеләрне тикшерү актына

№ \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ ел

Чистартылырга тиешле агач һәм куакларның яңадан исәпләү беркетмәсе.

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

(агач исеме) саны

Комиссия рәйсе: Башкарма комитет җитәкчесе

Комиссия әгъзалары: башкарма комитет җитәкчесе урынбасары

Район башлыгы урынбасары

Белгеч

Татарстан Республикасы

\_\_\_\_\_ муниципаль районы

\_\_\_\_\_ башкарма комитет жетекчесе

\_\_\_\_\_  
( ФИО, гариза бирүченең)

Гариза

техник хаталар төзөтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_  
(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертәп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

(дата) (имза) (Ф. И. О)

Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Саба муниципаль районы Шәмәрдән авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-21-44	<a href="mailto:Shmd.Sab@tatar.ru">Shmd.Sab@tatar.ru</a>
Башкарма комитет белгече	3-22-44	<a href="mailto:Shmd.Sab@tatar.ru">Shmd.Sab@tatar.ru</a>

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затлар  
реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	3-21-44	<a href="mailto:Shmd.Sab@tatar.ru">Shmd.Sab@tatar.ru</a>