

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

09.07.2020

Кадыбаш авылы

№

12

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Татарстан Республикасы Әгерже районы прокуратурасының 2018 елның 13 ноябрәндәге 02-01-18-2018 номерлы мәгълүматын караганнан соң, Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Кадыбаш авыл жирлегә башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Кушымта итеп бирелгән адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының рәсми сайтында (<https://www.agryz.tatarstan.ru>) урнаштырырга, Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырырга, Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының Кадыбаш авыл жирлегә мәгълүмат стендында халыкка чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Житәкчесе



И.Г.РАМАЗАНОВ

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Әгерже муниципаль районының Кадыбаш авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерже муниципаль районы, Кадыбаш ав., Советлар ур., 56 б йорты.

Эш графигы: дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Башкарма комитетның белешмә телефоннары: 8(85551) 3-47-44, факс 8(85551) 3-47-44.

Узу шәхесне таныкмый торган документлар буенча.

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

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

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен, башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

Телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Жир кодексы белән 25.10.2001 №136-ФЗ (алга таба – РФ ЖК) (РФ законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШрК) (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

"Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында «2013 елның 28 декабрдәге 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба- 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.); 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 ноябрдәге 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 ноябрдәге 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); «Татарстан Республикасында жирле үзидәрә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Кадыбаш авыл җирлегенә Советның 2014 елның 20 ноябрәндәгә 9-1 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районының «Кадыбаш авыл җирлегенә» муниципаль берәмлегенә уставы белән.

Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Кадыбаш авыл җирлегенә Советның 03.02.2007 № 11-5 карары белән расланган Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Кадыбаш авыл җирлегенә Советы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - Башкарма комитет турында нигезләмә);

Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Кадыбаш авыл җирлегенә Башкарма комитетының 2014 елның 25 маенда кабул ителгән № 7 карары белән расланган Башкарма комитетның эчкә хезмәт тәртибегә кагыйдәләре (алга таба – эчкә хезмәт тәртибегә кагыйдәләре).

1.5. Әлегә Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: «ТР Электрон Хөкүмәте» - Татарстан Республикасы Электрон документлар айланышы 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 күчмәсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, яки Россия Федерациясегә 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 тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы; "адресланган элементлар" - ил, Россия Федерациясегә 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, проспекты, тыкрык, юл, яр буге, мәйдан, бульвар, тупик, сьезд, шоссе, аллея һәм башкалар. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә территорияле аерымланган структур бүлекчәсә (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясегә Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләренәң раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»; техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчегә

орган тарафыннан жибөрөлгөн һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмэт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһөр, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (басма, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты).

Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

Әлеге регламент гамәлгә ашырыла торган күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелмәләр, корылмалар), тәмамланмаган төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир участкалары.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы кагылмый: - ваклап сату чөлтәрләре объектлары (сәүдә һәм хезмэт күрсәтү өлкәсенә стационар һәм стационар булмаган объектлары); - автомобиль транспорты стоянкалары (күп катлы стоянкадан тыш); - металл һәм аерым торучы капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларынан тыш); - гамәлдәге яки урнаштырылган объектлар өчен бирелгән жир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы | Стандарт таләпләре эчтәлеге | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|--|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме | Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару | ГрК РФ; ЗК РФ |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме | Башкарма комитет | Башкарма комитет турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы | <p>1. Объектка адрес бирү, үзгәртү яисә аның адресын гамәлдән чыгару турында карар (күрсәтмә) (2 нче кушымта).</p> <p>2. Объектка адрес бирүдә баш тарту турындагы карар яисә аның адресын гамәлдән чыгару турындагы карар (3 нче кушымта)</p> | Тәртипнең П.39 |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы | <p>10 көн¹ эчендә, гариза кергән көнне дә кертеп.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган</p> | Тәртипнең п. 37 |

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

| | | |
|---|--|------------------------|
| <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүнең тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тәкъдим итү тәртибе</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Гариза (1 нче кушымта); 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3) вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса) 4) адресация объектына (объектларына) хокук билгели һәм (яисә) хокук раслый торган документлар (әгәр аңа (аларга) хокук күчмәсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса); 5) күчмәсез милек объектларының кадрлар паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объектының барлыкка килүе тора (күчмәсез милек объектларын бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлар барлыкка килгән очракта); 6) адресация объекты төзелешенә рөхсәт (төзелә торган адресларга адрес биргәндә) һәм (яисә) адресация объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт; 7) кадастр планында яисә тиешле территориянең кадастр картасында (адресның жир кишәрлеге бирелгән очракта) адрес объектының урнашу схемасы; 8) адресация объектының Кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объекты бирелгән очракта); 9) адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектларын (күчмәсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп төзегәндә һәм (яисә) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән очракта); <p>Гариза биргәндә гариза бирүчеләр (мөрәжәгать итүченең вәкилләре) аңа югарыда күрсәтелгән</p> | <p>Тәртипнең п. 34</p> |
|---|--|------------------------|

документларны теркәргә хокуклы, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы йә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса.

вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагыйдәләрнең 34 пункттында күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);

почта аша кертемнәрне тасвирлап һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша,

| | | |
|---|---|--|
| | <p>һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> | |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);</p> <p>2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә;</p> <p>3) жирле үзидарә органының торак урынны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү турындагы карары (адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта, аны торак урыннан торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага торак бинага күчерү аркасында);</p> <p>4) Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресын юкка чыгарган очракта, төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (14 пунктның "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча);</p> <p>5) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p> | |
| <p>2.7. Хезмәт күрсәтү өчен һәм муниципаль хезмәт күрсәтү органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган, норматив хокукый актларда каралган очракларда, аларны килештерү кирәк булган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p> | <p>Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p> | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат адресны адрес объектына бирү турында гариза белән мөрәжәгать итте; | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>б) ведомствоара запроска жавап объектка адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын раслый, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган;</p> <p>в) адресация объектына бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен бурычы мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документларны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) адресын бирү объектына бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 Кагыйдәләрдә күрсәтелгән очраklar һәм шартлар юк</p> | |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p> | <p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p> | |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәتلәр күрсәтү таләп ителми</p> | |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да керттеп</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәتلәр күрсәтү таләп ителми</p> | |

| | | |
|---|--|-------------------|
| <p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы</p> | <p>Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуға гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p> | |
| <p>2.13Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү срогы, шул исәптән электрон формада</p> | <p>Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көнендә киләсе ял (бәйрәм) көнендә теркәлә</p> | |
| <p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинаға уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр 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 муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жәмәгать транспортынан файдалану зонасында бина урнашкан; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>дэвамлылыгы, дэүлэт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дэүлэт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p> | <p>мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында “Интернет” челтәрендә Әгерже муниципаль районының рәсми сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмэтләр порталында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга алар хезмэтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылганда;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмэткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмэткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дөрөс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Әгерже муниципаль районы сайтында, Дәүләти һәм муниципаль</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p> | |
| <p>2.16. Электрон муниципаль хезмәт үзенчәлекләре</p> <p>формада күрсәтү</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртиб-методларында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирелү каралса, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (http://uslugi.tatarstan.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p> | |

3. Административ процедураларның составы, элеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең элеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн бүлегенә, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) кәгазь чыганакта, кертемнәрне язып, почта аша жибереп һәм тапшыру турында хәбәр итеп, гариза жиберә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында МФЦның читтән торып эш урыны, яисә МФЦ аша электрон документны тапшыра һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә тапшыра.

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

3.3.2. Белдерүләрне кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү,

документларда ассызыклар, өстөп язучулар, сызылган сүзлөр һәм килештерелмәгән башка төзөтүлөр булмау).

Кисәтүлөр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүгә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчәртмәсен тапшыру;

Гаризаны башкарма комитет житекчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүгә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житекчесенә карауга яисә мөрәжәгать итүгә кире кайтарылган документлар.

3.3.3.3. Башкарма комитет житекчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамаларне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға формалаштыру һәм жиберү

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

1) Күчәтсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә (күчәтсез миләк объектна теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

2) Күчәтсез миләк объектна төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәтсез мөлкәт реестрыннан өзәтә;

3) жирле үзидәрә органының торақ урынны торақ булмаган бинаға яисә торақ булмаган бинаға күчәрү турындагы карары (адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта, аны торақ урыннан торақ булмаган бинаға яисә торақ булмаган бинаға торақ бинаға күчәрү аркасында);

4) Кагыйдәләрнең 14 пунктндагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектны адресын исәпкә алып (адресы гамәлдән чыгарылган очракта) исәптән төшерелгән күчәтсез миләк объектна төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәтсез мөлкәт реестрыннан өзәтә;

5) соратыла торган күчәтсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объектны буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы

турында хәбәр (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризага кушымта итеп бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече баш тарту турында карар проектын эзерли.

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

- Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының (алга таба «БТИ» РДУП) бирелгән адреслар булу турында «Техник инвентаризация бюросы» РДУПна запрос эзерләү;

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар булу турында РДУПка сорау;

3.5.2. «БТИ» РДУП белгече гарызнамәдә күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар «БТИ» РДУП регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. “БТИ” РДУПтан җавап алганнан соң, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

Документ проектын башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар "БТИ" РДУПтан җавап алу мизгеленнән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесен килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын яки баш тарту турында карар проектын имзаль һәм Бүлек белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: адресация объектына адресны бирү, үзгәртү турында кул куелган карар яки баш тарту турында карар.

3.5.5. Бүлек белгече адресация объектына адресны бирү, үзгәртү яки баш тарту турындагы карарны терки, номер бирә.

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

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә почта аша адресация объектына адресны бирү, үзгәртү турында Башкарма комитет карарын яки баш тарту турында карар җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә адресация объектына бирү, үзгәртү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яисә баш тарту турында карар.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт

һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиһәрелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиһәрә., анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиһәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүченең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәләшен тикшерү, жиһәрле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәләшен 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)билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәләшен контроль тикшерүне үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жиһәрле үзидарә органы эшенең ярты еллык яки еллык планы нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр), яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне һәм карарлар кабул итүгә контрольне гамәлгә ашыру максатларында, Башкарма комитет жиһәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтүче Жирлекнен секретаре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.4. Башкарма комитет житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен ва-кытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Башкарма комитет секретаре әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Жирлек Башкарма комитетына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза бирүче соратуын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен аларны бирү һәм гамәлгә ашыру Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукый актлар белән каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басмадагы хаталар һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктату нигезләре 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 булса.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны таләп итү яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү.

5.2. Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Афанас авыл жирлегенең рәсми сайты (<http://afanasovskoe-sp.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталын (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталын (функцияләп) <http://www.gosuslugi.ru/> кулланып почта аша жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

5.3. Башкарма комитетка кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә Башкарма комитет тарафыннан шикаять бирелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә жибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренәң исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүче-физик затның яшәү урыны яисә гариза бирүче-юридик затның урнашу урыны, исеме турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) аның нигезендә гариза бирүче Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәренәң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәүгә дәлиллар.

5.5. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тәкъдим ителергә мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басмадагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченәң теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында гариза бирүчегә башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә 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 жинаять билгеләре билгеләнгән очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән
чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

ОБЪЕКТКА АДРЕСАЦИЯ АДРЕСЫ БИРҮ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН ГАМӘЛДӘН ЧЫГАРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ

| | | |
|--|------------|-----------------|
| | Бит N ____ | Барлығы ____бит |
|--|------------|-----------------|

| | | | |
|-----|---|---------|--|
| 1 | <p style="text-align: center;">Гариза</p> <p>(жирле үзидарә органы, орган исеме</p> <hr/> <p>Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәрләр яисә федераль дәрәжәдәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы, адресларны адреслау объектларына Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле)</p> | 2 | <p>Гариза кабул ителде теркәү номеры _____ гариза битләре саны _____ Документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар __, күчермәләр _____, оригиналдагы битләр саны____, күчермәләр _____ Вазыйфаи затның ФИО _____ вазыйфаи затның имзасы _____ көн " __ " _____ ел</p> |
| 3.1 | Адресация объектын карата сорыйм: | | |
| | Төрә: | | |
| | Жир участогы | Корылма | Тәмамланмаган төзелеш объекты |
| | Бина | Бүлмә | |
| 3.2 | Адресы бирергә | | |
| | Сәбәпле | | |
| | Дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерү | | |
| | Төзелә торган жир кишәрлекләре саны | | |
| | Өстәмә мәгълүмат: | | |
| | Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлекләре оештыру | | |
| | Төзелә торган жир кишәрлекләре саны | | |

| | |
|--|--|
| Бүленә торган жир кишәрлегенә кадастр номеры | Бүленә торган жир кишәрлегенә адресы |
| | |
| Жир кишәрлеген берләштерү юлы белән төзү | |
| Төзелә торган жир кишәрлекләре саны | |
| Берләштерелә торган жир кишәрлегенә кадастр номеры <1> | Берләштерелә торган жир кишәрлегенә адресы <1> |
| | |
| | |

| | | |
|--|------------|-----------------|
| | Бит N ____ | Барлығы ____бит |
|--|------------|-----------------|

| | |
|---|---|
| Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеге төзү | |
| Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш) | |
| жир кишәрлегенә кадастр номеры | жир кишәрлегенә адресы |
| | |
| Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән барлыкка китерү | |
| Төзелә торган жир кишәрлекләре саны | Яңадан бүлөп бирелә торган жир кишәрлекләре саны |
| | |
| жир кишәрлегенә кадастр номеры <2> | жир кишәрлегенә адресы <2> |
| | |
| Бинаны, корылманы төзү, реконструкцияләү | |
| Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектынның исеме | |
| Төзелеш һәм реконструкция башкарыла торган жир кишәрлегенә кадастр номеры | Төзелеш һәм реконструкция башкарыла торган жир кишәрлегенә адресы |
| | |

| | | |
|---|--|---|
| | | |
| <p>Әлеге адресация объектынның дәулет кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге адресация объектына карата, Әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнары нигезендә, аны төзү, реконструкциялүгә рөхсәт биру таләп ителми икән, әлеге адресация объектынның дәулет кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны әзерләү</p> | | |
| Төзелеп бетмәгән төзелеш объектынның, корылмаларының тиби | | |
| Төзелеш (реконструкция) объектынның исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә) | | |
| Төзелеш һәм реконструкция башкарыла торган жир кишәрлегенң кадастр номеры | | Төзелеш һәм реконструкция башкарыла торган жир кишәрлегенң адресы |
| | | |
| | | |
| Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү | | |
| Бинаның кадастр номеры | | Бинаның адресы |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|------------|-----------------|
| | Бит N ____ | Барлығы ____бит |
|--|------------|-----------------|

| | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------------------|--|
| Бина, корылманы бүлү юлы белән бина, корылмада бина төзү | | | |
| | Торак урыны барлыкка килү | Төзелә торган бүлмәләр саны | |
| | Торак булмаган бина барлыкка килү | Төзелә торган бүлмәләр саны | |
| Бинаның, корылманың кадастр номеры | | Бинаның, корылманың адресы | |
| | | | |
| | | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | | | |
| | | | |
| Бинада, корылмада бинаны бүлү юлы белән бүлмәләр төзү | | | |

| | | |
|--|---|---------------------------|
| Бинаны билгеләү (торак (торак булмаган) бина)<3> | Бүлмә төре <3> | Бүлмә саны <3> |
| | | |
| Бүленә торган бинаның кадастр номеры | Бүленә торган бинаның адресы | |
| | | |
| | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | | |
| | | |
| | | |
| | Бинада, корылмада биналарны берләштерү юлы белән бүлмәләр төзү | |
| | Торак бүлмә төзү | Торак булмаган бүлмә төзү |
| Берләштерелүче бүлмәләр саны | | |
| Берләштерелүче бүлмәләр кадастр номеры <4> | Берләштерелүче бүлмәләр кадастр номеры адресы<4> | |
| | | |
| | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | | |
| | | |
| | | |
| | Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмәләр төзү | |
| | Торак бүлмә төзү | Торак булмаган бүлмә төзү |
| бүлмәләр саны | | |
| бүлмәләр кадастр номеры | Бина, корылма адресы | |
| | | |
| | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|------------|-----------------|
| | Бит N ____ | Барлығы ____бит |
|--|------------|-----------------|

| | | |
|-----|---|--|
| 3.3 | Адресация объектынның адресын гамәлдән чыгарырга: | |
| | Ил атамасы | |
| | Россия Федерациясе субъекты исеме | |
| | Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы | |
| | Жирлек атамасы | |
| | Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме | |
| | Торак пункт атамасы | |
| | Планлаштыру структурасы элементынның атамасы | |
| | Урам-юл чөлтәре элементынның исеме | |
| | Жир кишәрлеге номеры | |
| | Төзелеп бетмәгән төзелеш объектынның тибы һәм номеры | |
| | Бина яки корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры | |
| | Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата) | |
| | Өстәмә мәгълүмат: | |
| | | |
| | | |
| | Сәбәпле: | |
| | Адресация объекты эшчәнлеген туктату | |
| | "Күчәмсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешенең 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча объектын кадастр исәбенә алудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2007, № 31, 4017 ст., 2008, № 30, 3597 ст.; 2009, № 52, 6410 ст., 2011, № 1, 47 ст.; N 49, 7061 ст.; N 50, 7365; 2012, n 31, 4322; 2013, № 30, 4083 ст.; хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru 2014 елның 23 декабре) | |
| | Адресация объектына яна адрес бирү | |
| | Өстәмә мәгълүмат: | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

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

| | | | |
|---|---|---|--|
| 4 | Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия зат | | |
| | Физик зат: | | |
| | фамилия: | исем (тулысынча): | Атасының исеме (тулысынча) (булган очракта): |
| | | | ИНН (булган очракта): |
| | шәхесне раслаучы документ: | төрө: | серия: |
| | | | |
| | | Бирелү датасы: "__" _____ ел. | Кем тарафыннан бирелгән: |
| | почта адресы: | Элемтә өчен телефон: | электрон почта адресы (булган очракта): |
| | | | |
| | | | |
| | юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы: | | |
| | Тулы атамасы: | | |
| | | | |
| | ИНН (Россия юридик заты өчен): | КПП (Россия юридик заты өчен): | |
| | | | |
| | теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен): | теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен): | теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен): |
| | | "__" _____ ел. | |
| | | | |
| | почта адресы: | Элемтә өчен телефон: | электрон почта адресы (булган очракта): |
| | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | |
| | Адресация объектын тапшыру хокукы | | |
| | милек хокукы | | |
| | адресация объектына милек белән хужалык алып бару хокукы | | |
| | адресация объектына милек белән оператив идарә итү хокукы | | |
| | жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы | | |
| | жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы | | |

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
| 5 | Документлар алу ысулы (шул исәптән адрес объектына бирү яки аның адресын, элек тапшырылган документларның төп нөсхэләрен, адресация объектын бирүдән баш тарту (гамәлдән чыгару) турында карар): | | |
| | шәхсән | Күпфункцияле үзәктә | |
| | Почта аша адрес буенча | | |
| | Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталларының шәхси кабинетында | | |
| | Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында | | |
| | Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен) | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 6 | Документлар алу өчен расписканы сорыйм: | | |
| | Шәхсән бирергә | Расписка алдынды: _____ (гариза бирүченең имзасы) | |
| | Почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрергә: | | |
| | Жибәрмәскә | | |

| | | |
|--|------------|-----------------|
| | бит N ____ | Барлығы ____бит |
|--|------------|-----------------|

| | | | |
|---|---|-------------------|--|
| 7 | гариза бирүче: | | |
| | Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия зат | | |
| | Адресация объекты милекчесе вәкиле яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия булган зат | | |
| | Физик зат : | | |
| | фамилия: | исем (тулысынча): | Атасының исеме (тулысынча) (булган ИНН (булган очракта): |

| | | | |
|---|---|---|--------|
| | | очракта): | |
| | | | |
| шәхесне раслаучы документ: | төре: | серия: | номер: |
| | | | |
| | Бирелү датасы: | Кем тарафыннан бирелгән: | |
| | "__" _____ ел. | | |
| почта адресы: | Элемтә өчен телефон: | электрон почта адресы (булган очракта): | |
| | | | |
| | | | |
| вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары: | | | |
| | | | |
| | | | |
| юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы: | | | |
| Тулы атамасы | | | |
| | | | |
| КПП (Россия юридик заты өчен): | | ИНН (Россия юридик заты өчен): | |
| | | | |
| теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен): | теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен): | теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен): | |
| | "__" _____ ел. | | |
| | | | |
| почта адресы: | Элемтә өчен телефон: | электрон почта адресы (булган очракта): | |
| | | | |
| | | | |
| вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары: | | | |
| | | | |
| | | | |
| 8 | Гаризага кушып бирелә торган документлар: | | |

| | |
|-------------------------------|----------------------------|
| | |
| | |
| | |
| Оригинал ___ экз., ___ биттә. | Копия ___ экз., ___ биттә. |
| | |
| | |
| Оригинал ___ экз., ___ биттә. | Копия ___ экз., ___ биттә. |
| | |
| | |
| Оригинал ___ экз., ___ биттә. | Копия ___ экз., ___ биттә. |
| 9 | Искәрмә: |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | | |
|--|-----------|-----------------|
| | бит N ___ | Барлығы бит ___ |
|--|-----------|-----------------|

| | | |
|----|---|---|
| 10 | <p>Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (адресларны жыоны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), куллануны, таралуны (шул исәптән тапшыруны), аеруны, блоклауны, юкка чыгаруны, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруны) ризалыгын, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адреслар бирүне гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.</p> | |
| 11 | <p>шулай ук түбәндәгеләрне раслыйм: элегә гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирелгән датага дөрөс; Тәкъдим ителгән хокук билгели торган (ие) документ(ы) һәм башка документлар һәм алардагы белешмәләр Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p> | |
| 12 | имза | Дата |
| | <p>_____</p> <p>(имза)</p> | <p>_____</p> <p>(инициаллар, фамилия)</p> |
| | | <p>"__" _____ ел.</p> |

| | |
|----|---|
| 13 | Гаризаны кабул иткэн белгечнең билгеләмәсе һәм аңа кушымта итеп бирелгән документлар: |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

<1> юллар һәр берләштерелгән жир участогы өчен кабатлана.

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

<3> юллар һәр бүлмәгә кабатлана.

<4> юллар һәр берләштерелгән бина өчен кабатлана.

Искәрмә.

Адресы яки аның адресын гамәлдән чыгару турындагы гариза (алга таба - гариза) кәгазь чыганакта А4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Яфрактарны номерлаштыру бөтен документ чикләрендә гарәп саннары белән гамәлгә ашырыла. Һәр биттә шулай ук гаризадагы кәгазьләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза гариза гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә кәгазь чыганакта тутырылса, сайлап алынган белешмәләр каршына махсус бирелгән графада "V" тамгасы куела.

(V).

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

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән
чыгару бунча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Карар

_____ 20 ел.

№ _____

О присвоении адреса объекту недвижимости

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 № 136-ФЗ, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 № 190-ФЗ, Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы «_____ авыл жирлегенә» муниципаль берәмлегенә уставы нигезендә _____ авыл жирлегенә башлыгы **карар бирә:**

1. Күчәмсез милек объектына адрес бирергә (Хокук иясенен Ф. И. и.); мөрәҗәгать итүченен корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, _ _ _ муниципаль район, _ _ _ _ _ _ _ (шәһәр, авыл жирлегенә) _____, урам _____, йорт _____

Житәкчесе

(имза, ФИО)

Адреслар бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

Объектка адресны бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар ФОРМАСЫ

(Ф.И.О, гариза бирүченең (вәкиленең) адресы)

(адресны адреска бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гаризаның теркәү номеры)

Адресны адреска бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар

№ _____

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

хәбәр итә _____

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре нигезендә түбәндәге адреска адреслар бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тарттылар
(кирәкчесенең астына сызырга)

Адресация объектына

сәбәбе

(баш тарту нигезе)

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

(вазыйфасы, Ф.И.О.)

(имза)

М.П.

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән
чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
4 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Әгерже муниципаль районы
Кадыбаш авыл жирлеге
башкарма комитеты житәкчесенә

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

_____ (Күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән хатаны төзәтүгезне сорыйм:

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны түбәндәге юл белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Шәхсэн мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, 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, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саным. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (Ф.И.О.)

Белешмә (өземтә) бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

(белешмә)

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

**Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы
Кадыбаш авыл җирлеге башкарма комитеты**

| вазыйфасы | Телефон | Электрон адрес |
|----------------------------|-----------------|------------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе | (85551) 3-34-44 | Guzel-zakirova@list.ru |
| Белгеч | (85551) 3-34-44 | Guzel-zakirova@list.ru |

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай
затларның реквизитлары**

| вазыйфасы | Телефон | Электрон адрес |
|----------------------|-----------------|------------------------|
| Авыл җирлеге башлыгы | (85551) 3-34-53 | Guzel-zakirova@list.ru |