

**Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы  
Аксубай шәһәр тибындагы бистә башкарма комитеты**

**КАРАР**

№ 15

13.12.2018 ел

**Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ  
регламентларын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 02.11.2010 № 880 карарына таянып, «жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында " Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының 04.04.2013 ел, №111 карарына ярашлы рәвештә, карар итәм:

**1. Раслау:**

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

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

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

2. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының [http](http://Aksubayevov.tatarstan.ru) рәсми сайтында бастырып чыгарырга:// [Aksubayevov.tatarstan.ru](http://Aksubayevov.tatarstan.ru) һәм хокукий мәгълүмат порталы.

3. «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 07.06.2013 № 6 карары ( 10.04.2018 ел, 03.10.2018 ел үзгәрешләре белән), «Аксубай шәһәр тибындагы поселогында адреслар бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты турында» 05.10.2015 ел, №49 карары танылсын Аксубай муниципаль районы " үз көчен югалткан.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Аксубай штб  
башкарма комитет житәкчесе



А.С. Большаков

Кушымта №1  
Татарстан Республикасы Аксубай  
муниципаль районы Аксубай пгт  
Башкарма комитеты карарына  
13.12.2018 ел № 15

**Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

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

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Аксубай бистәсе башкарма комитеты (алга таба- Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Аксубай шәһәр тибындагы бистәсе, Совет урамы, 2 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефон 8 (84344)2-75-82.

Шөхесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайтының адресы «Интернет " мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://Aksubayevo.tatarstan.ru>.)

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Башкарма комитетның кайда булуы һәм эш графигы турында мәгълүмат алырга мөмкин:

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

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пункчаларда) булган муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлгә Регламентның;

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

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

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

5) Башкарма комитетта

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья);

«Ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү хакында» 2006 елның 30 декабрдәге 271-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 271-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыены, 01.01.2007, №1 (ч. 1), 34 статья);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыены, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 10.03.2007 ел, №148 (алга таба – кагыйдәләр) карары белән расланган ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү кагыйдәләре (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 19.03.2007, №12, 1413 ст.);

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

«ваклап сату базарлары турында һәм Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү турында «2006 елның 30 декабрдәге 271-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары хакында» 2007 елның 13 июлдәге 285 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – 285 номерлы карар) (Татарстан

Республикасы Министрлар Кабинетының карарлар һәм боерыклар жыентыгы һәм башкарма хакимиятнең республика органнарының норматив актлары 08.08.2007 по 30);

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Аксубай шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге Уставы белән, Аксубай муниципаль районы Аксубай шәһәр тибындагы поселогы Советының 2011 елның 11 маендагы 6 номерлы карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт башкарма комитеты турында 22.12.2005 ел, №5 нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет хезмәткәрләренең гомуми жыелышының 14.01.2013 по 1 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- ваклап сату базарында товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) буенча эшчәнлек-ваклап сату-алу килешүе һәм көнкүреш подряды килешүе буенча башкарыла торган товарлар сату, эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү;

- ваклап сату базары (алга таба - базар) - үз составында сәүдә урыннары булган, ваклап сату-алу килешүләрен һәм көнкүреш подряды килешүләрен төзегәндә турыдан-туры билгеләнә торган товарлар сату (эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү) буенча эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән мөлкәт комплексы. Базарлар универсаль һәм махсус базарларга бүленә;

базар белән идарә итүче компания базарны тоткан юридик зат, ул базар урнашкан урын буенча салым органында исәптә тора һәм базарны оештыру хокукына Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә алынган рөхсәткә ия;

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тугырыла (по 1 кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнең атамасы	Стандарт таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Вақлап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирү	271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 маддәсе; Кагыйдәләрнең 1 пункты
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидәрәнең башкарма-идарә органы исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Вақлап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт. Рөхсәт срогын озайтү. Яңадан рәсмиләштерелгән рөхсәт. Вақлап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кагнашучы оешмаларга мөрәжәгагә итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп, 12 көн эчендә рөхсәт бирү. Вақытны озайтү, 8 көн эчендә рөхсәтне яңадан рәсмиләштерү. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган	271-ФЗ номерлы Федераль законның 6 маддәсе; 285 номерлы карарның 5 пункты

<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Базар оештыруга рөхсәт алу, рөхсәтне озайтү, рөхсәтне янадан рәсмиләштерү өчен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза;</li> <li>2) шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы Документ (әгәр гариза бирүче исеменнән вәкил гәмәлдә булса);</li> <li>4) оештыру документларының күчәрмәләре (оештыру документларының оригиналы күчәрмәләренң дәрәслеге нотариаль рәвештә расланмаган очракта);</li> <li>5) күчәмсез милек объектларына хокук билгеләүче документларның расланган күчәрмәсе, әгәр аларга хокук бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрында теркәлмәгән булса, базар оештырылырга тиеш булган территориядә урнашкан.</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гаризалар бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жиберү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми кулланыштагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрненң бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	<p>271-ФЗ номерлы Федераль законның 5 маддәсе 1 пункты;</p> <p>285 нче карарның 3 нче пункты</p>
<p>2.6. Мөрәжәгать итүче тәкъдим итергә хокуклы дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күчәмсез милекненң бердәм дәүләт реестрынан өзәмтә (күчәмсез милек объектны теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);</li> </ol>	

<p>булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны ташыру тәртибе; дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлегә документлар карамагында булган оешма</p>	<p>2) ЕГРЮЛдан алынган мәгълүмат. Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм ташыру тәртибе әлегә регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Гариза бирүчегә югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны ташырмау гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Дөүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчеләре исемлегә, аларны норматив хокукий актларда каралган очрактарда Килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Килешү кирәк түгел</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларны тиешенчә ташырмау; 2) тәкъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтелгән берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга ташыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче документларны тулы күләмдә ташырмаган, яки ташырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган</p>	<p>271-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсе; 285 номерлы карарның 7 пункты</p>

	<p>һәм (яки) дәрәс булмаган мәғълүмат бар;</p> <p>2) дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғълүматның булмавын раслаучы ведомствоара сорауга җавап килү, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәсә;</p> <p>3) муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан планга (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 маддәсе) ярашлы рәвештә базар оештыру күздә тотыла торган территория чикләрендә күчәмсез милек объекттына яки объектларына хокукның булмавы;</p> <p>4) мөрәжәгать итүчегә караган объектның яки күчәмсез милек объектларының урнашу урыны, шулай ук оештырылырга тиешле базар тибенының муниципаль берәмлек территориясендә базарлар оештыруны күздә тоткан планга (271-ФЗ номерлы Федераль законның 4 маддәсе) туры килмәве</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғълүмат</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чырагга торунның</p>	<p>Чыраг булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чырагга көтүнең максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>



максималь вақыты	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауын теркәү вақыты, шул исләпән электрон формада	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көнндә ял (бәйрәм) көненнән соң киләсе эш көненә теркәлә
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исләпән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киргәсез керүе тәмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исләпән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла
2. 15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исләпән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дөвамлылығы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында мәгълүмат стендларында, Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга

<p>күрсәтүнең күпфункцияле үзегенен ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеген, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр</p>	<p>комачаулаучы киртәләрне жинәргә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикәятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикәятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дөвәмлеллеге регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзегендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, ерак эш урыннарында КФУ консультацияләр биргәндә, документларны кабул иткәндә һәм тапшырганда КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче сайтта алырга мөмкин (<a href="http://Aksubayevo.tatarstan.ru">http:// Aksubayevo.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең берләшмә порталында, КФУдә</p>
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәкләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта 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 хезмәтләрнең (функцияләрнең) Берләшмә порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>

**3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация биру;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биру.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр биру

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

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: составы, тапшырылган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта, Интернет-кабул итү бүлмәсе яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, :

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәrmәләр булмаса, башкарма комитет белгече:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар исемлегенең күчermәсен керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару вакыты һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы башкарма комитет белгече гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кире кайтара.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

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

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жибәрү

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

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзекләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);

2) ЕГРЮЛдан алынган мәгълүмат.

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

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән сораулар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, эгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече сорауларга җавап алгач, эшне рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага комплектлау).

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

Процедура нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе:

муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

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

Процедура нәтижәсе: ваклап сату базарын оештыру хокукына имзаланган рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

### 3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү

#### 3.6.1. Башкарма комитет белгече:

гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәт бирү датасын һәм вакытын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатны хәбәр итә.

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

Процедура нәтижәсе: теркәлгән рөхсәт гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.2. Башкарма комитет белгече документларны теркәгәннән соң аларны гариза бирүчегә бирә яки почта аша жиберә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза бирүченең Шәхси килүе очрагында 15 минут эчендә;

3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. бу регламент, әгәр җавап почта аша хат белән жиберелсә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә ваклап сату базарын оештыру хокукына бирелгән (жибәрелгән) рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

### 3.7. Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайту, аны яңадан рәсмиләштерү

Рөхсәтнең гамәлдә булу вакытын озайтканда, аны яңадан рәсмиләштергәндә, 3 нче бүлекнең 3.3 - 3.6 пунктларында каралган административ процедуралар башкарыла.

3.7.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра. Документлар ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелә.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта, Интернет-кабул итү бүлмәсе яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

#### 3.7.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, :

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;

күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет белгече:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару вакыты һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы башкарма комитет белгече гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренә эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кире кайтара.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

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

1) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзекләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);

2) ЕГРЮЛдан алынган мәгълүмат.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сораулар.

3.7.4. Мәгълүмат белән тәмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Өлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

калган тәмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, эгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

3.7.5. Башкарма комитет белгече сорауларга җавап алгач, эшне рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага комплектлау).

Процедура нәтижәсе: рәсмиләштерелгән эш.

3.7.6. Башкарма комитет белгече документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә һәм документ проектын эзерли:

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

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

Документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзага жиберелә.

Процедуралар нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.7.7. Башкарма комитет җитәкчесе:

муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт;

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

Процедура нәтижәсе: ваклап сату базарын оештыру хокукына имзаланган рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.7.8. Башкарма комитет белгече:

гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәт бирү датасын һәм вакытын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хатны хәбәр итә.

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

Процедура нәтижәсе: теркәлгән рөхсәт гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.7.9. Башкарма комитет белгече документларны теркәгәннән соң аларны гариза бирүчегә бирә яки почта аша жиберә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза бирүченең Шәхси килүе очрагында 15 минут эчендә;

3.7.7 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. бу регламент, эгәр җавап почта аша хат белән жиберелсә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә ваклап сату базарын оештыру хокукына бирелгән (жиберелгән) рөхсәт яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

### 3.8. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен КФУгә, КФУнең ерак эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү КФУ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФУ эш регламентына ярашлы рәвештә башкарыла.

3.8.3. КФУДӨН муниципаль хезмэт алуға документлар кәргәндә, процедуралар әлегә Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФУгә жибәрелә.

### 3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

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

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

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

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлегә Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документның оригиналын бүлеккә тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә, анда техник хата бар.

Әлегә пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәләшен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәру.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольне Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре башкара.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

**5. Хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, шулай ук дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренәң карарларын һәм гамәлләрен (эшсезлеген) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченәң соравын теркәү срогын бозу;

2) хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә Федераль законның 16 статьясындагы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 27.07.2010 по 210-ФЗ;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай шәһәр тибындагы поселогы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;



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

5) эгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дүләрт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә Федераль законның 16 статьясындагы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дүләрт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 27.07.2010 по 210-ФЗ;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, шәһәр тибындагы Аксубай поселогы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәтүдә таләп итү;

7) хезмәт күрсәтүче органны, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затын, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларны яки аларның хезмәткәрләрен дүләрт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә Федераль законның 16 статьясындагы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дүләрт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 27.07.2010 по 210-ФЗ ;

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

9) эгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) Федераль законның 16 статьясының 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дүләрт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ;

10) 210-ФЗ Федераль Законының 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрактардан тыш, гариза бирүчедән хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны күрсәтүне таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) Федераль законның 16 статьясының 1\_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле дүләрт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ.

5.5. Шикаятыне аны биргән муниципаль хезмэт алучы имзалий.

5.6. Шикаятыне карау нәтижэләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижэләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмэт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне канәгатьләндереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаяты итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаяты барышында яки карау нәтижэләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

**ГАРИЗА**

**ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт алу турында**

**Юридик затның тулы исеме** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

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

**Юридик затның фирма исеме** \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_.

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

**Юридик адресы** \_\_\_\_\_.

**Ваклап сату базары оештырылачак территориядә урнашкан объектның яки күчөмсөз милек объектларының урнашу урыны,** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**Юридик зат булдыру турында язманың Дәүләт теркәү номеры**

\_\_\_\_\_.

**Юридик затлар турында мәгълүматларны Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына керту фактын раслаучы документ мәгълүматлары,**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**Салым түләүченең идентификацион номеры** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**Юридик затны салым органында исәпкә кую турындагы документ мәгълүматлары**

\_\_\_\_\_.

**Оештырылачак базар төре,** \_\_\_\_\_.

**Гаризага түбәндәге сканерланган Документлар кушыла:**

**1) шәхесне раслаучы документлар;**

**2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр гариза бирүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);**

3) оештыру документларының күчермэләре (оештыру документларының оригиналы күчермэләрнең дәрәслеге нотариаль рәвештә расланмаган очракта);

4) Әгәр дә аларның хокукы Дәүләт хокуклары һәм аның белән килешүләр Реестрында теркәлмәгән булса, базар оештырылачак территориядә урнашкан күчәмсез милек объектларына хокук билгеләүче документларның расланган күчермәсе.

Сораганда сканерланган документларның оригиналын бирергә вәгъдә итәм.

Гариза бирүче (ФИО, вазифа, тел.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Имза \_\_\_\_\_

М. П.

Кушымта №2

### Ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәт

Рөхсәттә күрсәтелә:

- 1) рөхсәт биргән жирле үзидарә органы исеме;
- 2) тулы һәм (әгәр булса) кыскартылган атама, шул исәптән фирма атамасы, һәм юридик затның оештыру-хокукый формасы, аның урнашкан урыны, базар оештырылырга тиеш булган объект яки күчәмсез милек объектлары урнашкан урын;
- 3) базар төре;
- 4) рөхсәт вакыты;
- 5) салым түләүченең идентификацион номеры;
- 6) рөхсәт номеры;
- 7) рөхсәт бирү турында Карар кабул ителгән көн.

(Форма)

## ГАРИЗА

ваклап сату базарын оештыру хокукына рөхсәтне озайту (янадан рәсмиләштерү)

турында

(кирәгенен астына сызарга)

Юридик затның тулы исеме \_\_\_\_\_

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

Юридик затның фирма исеме \_\_\_\_\_

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

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

Юридик адресы \_\_\_\_\_

Ваклап сату базары оештырылачак территориядә урнашкан объектның яки күчемсез милек объектларының урнашу урыны, \_\_\_\_\_

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

Юридик затлар турында мәгълүматларны Юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кертү фактын раслаучы документ мәгълүматлары, \_\_\_\_\_

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

Юридик затны салым органында исәпкә кую турындагы документ мәгълүматлары \_\_\_\_\_

Оештырылачак базар төре, \_\_\_\_\_

Гаризага түбәндәге сканерланган Документлар кушыла:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил гамәлдә булса);
- 3) оештыру документларының күчермәләре (оештыру документларының оригиналы күчермәләреннән дәрәслеге нотариаль рәвештә расланмаган очракта);
- 4) күчемсез милек объектларына хокук билгеләүче документларның расланган күчермәсе, әгәр аларга хокук бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, базар оештырылырга тиеш булган территориядә урнашкан.

Сораганда сканерланган документларның оригиналын бирергә вәгъдә итәм.

Гариза бирүче (ФИО, вазифа, тел.) \_\_\_\_\_

Имза \_\_\_\_\_

М.П.

Татарстан Республикасы  
 Аксубай муниципаль районы  
 Аксубай ш.т. бистәсе  
 Башкарма комитеты житәкчесе  
 : \_\_\_\_\_

**Гариза  
 техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

почта аша жибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: \_\_\_\_\_.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.и.о.)

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

**Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>2-73-62</b>	Aks.aks@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	<b>2-75-82</b>	Aks.aks@tatar.ru

**Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык урынбасары	<b>2-74-81</b>	Aks.aks@tatar.ru

## Белешмә (күчермә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Аксубай муниципаль районының Аксубай шәһәр тибындагы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Аксубай шәһәр тибындагы бистәсе, Совет урамы, 2 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефон 8 (84344) 2-75-82.

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайтының адресы Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба Интернет челтәре): ([http:// www.\\_ Aksubayevo.tatarstan.ru](http://www._Aksubayevo.tatarstan.ru) ).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Башкарма комитетның кайда булуы һәм эш графигы турында мәгълүмат алырга мөмкин:

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

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

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:



Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 30.11.1994 по 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жылышы, 05.12.1994, по 32, 3301 маддә) (алга таба-РФ ГК);

Россия Федерациясең 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жылышы, 29.10.2001, по 44, 4147 статья) (алга таба – РФ ЗК);

Россия Федерациясең 29.12.2004 елгы 188-ФЗ номерлы Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жылышы, 03.01.2005, по 1 (1 өлеш), 14 статья) (алга таба-РФ Торак-коммуналь хужалыгы);

Россия Федерациясең нотариат турында законнары нигезләре (утв. РФ Кораллы Көчләре 11.02.1993 по 4462-1) (Российская газета, по 49, 13.03.1993);

Федераль закон белән 12.01.1995 по 5-ФЗ (ред. 09.12.2010) Ветераннар турында (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 16.01.1995, по 3, 168 статья) (алга таба 5 - ФЗ);

«Күчәмсез милеккә хокукларны һәм аның белән килешүләренә дәүләт теркәве турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Жыены, 28.07.1997, по 30, 3594 маддә) (алга таба - 122-ФЗ);

Федераль закон белән 11.06.2003 № 74-ФЗ (ред. 30.10.2009) крестьян (фермер) хужалыгы турында (законнар Жыентыгы алга таба, 16.06.2003, по 24, 2249 статья) (алга таба 74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон белән (Россия Федерациясе законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон белән Россия Федерациясе законнар Жыены, 02.08.2010, №31, 4179 статья) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

Росреестрның 07.03.2012 ел, № П/103 боерыгы белән «гражданның жир участогына хокукы булу турында хужалык кенәгәсеннән өзөмтә формасын раслау турында» (алга таба-Росрегистрация боерыгы);

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

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Аксубай шәһәр тибындагы поселогы" муниципаль берәмлеге Уставы белән, Аксубай муниципаль районы Аксубай шәһәр тибындагы поселогы Советының 11.05.2011 №6 карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт башкарма комитеты турында 22.12.2005 ел, №5 нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт Советы карары белән расланган (алга таба-МР ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет хезмәткәрләренең гомуми жылышының 14.01.2013 ел по 1 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (выписка) дип гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык китабыннан өзекләр, йорт китабыннан өзекләр, үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә, шәхси торак йортларда яшәүчеләргә элеккеге яшәү урыныннан белешмә, жир участогына белешмә, йорт хужалыгына белешмә аңлатыла.

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзегенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34

пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (по 1 кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнең атамасы	Стандарт таләпләрнең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Белешмә (өземтә) биру	Торак пунктның уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-идарә органы исеме	Башкарма комитет	Жирлек Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Белешмә (Өземтә). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән яки язмага баш тарту	Торак пунктның уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында закон нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатып торучы мөмкинлеге каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торучы вакыты	Гариза теркәлгәннән соң өч көннән артык түгел. Мөрәжәгать көнендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып торучы каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул	Хезмэт күрсәтү турында гариза (телдән яки язма рәвештә). Документлар (оригиналлар) (2 нче кушымта). Гаризалар язма рәвештә бер экзөмплярда бирелә. Муниципаль хезмэт алу өчен гаризалар бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның расми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче	

<p>исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе</p>	<p>тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:          шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зағ);          почта аша жиберү.          Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми кулланыштагы мәгълүмати-телекоммуникация чөлгәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация чөлгәре һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин</p>
<p>2.6. Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тәкъдим итү таләп ителми</p>
<p>2.7. Дөүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы</p>	<p>1) Документларны тиешенчә тапшырмау;          2) тәкъдим ителгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар</p>

исемлеге	исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче документларны тулы күләмдә тапшырмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәжә булмаган мәгълүмат бар	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу төртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу төртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максимал вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соравын теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) көненнән соң килсә эш көненә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кәтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү тәэмин ителә (унайлы керү-чыгу һәм алар	

<p>күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мэгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мэгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дөвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенен ерак эш урыннарда муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мэгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мэгълүмат-коммуникацион технологияләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып: Башкарма комитет бинасының жәмәгәть транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мэгълүмати стендларда, мэгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мэгълүмат булу AksuBayevo.tatarstan.ru "Интернет" челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләргә жинәргә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гәмәлләрәнә (гәмәлсезлегенә) шикаятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза</p>

	<p>бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дөвәмлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзегендә (Алга таба – КФУ), ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче сайтта алырга мөмкин (<a href="http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru">http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru</a>);</p> <p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУдә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта 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 хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

**3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча искәрмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша белешмә (өземтә) бирү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;  
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең керүче номеры, датасы һәм башкару вакыты турында билгесе белән гаризаның күчәрмәсен тапшыру.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.4. Соралган документларны эзерләү һәм раслау (тапшырудан баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары:

гаризага кушылган документлар булу-булмавын тикшерү;  
документлар (мәгълүматлар) булганда белешмә (күчәрмә) проектын эзерләү;  
документлар (мәгълүматлар) булмаганда бирүдән баш тарту турында хат проектын эзерләү;  
авыл жирлегә башлыгына раслау өчен бирүдән баш тарту турында белешмә (өземтә) яки хат жиберү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткәннән соң ике көн эчендә башкарыла.



Процедуралар нәтижәсе: белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат проекты.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе белешмә (чыгарылыш) яки бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм Башкарма комитет житәкчесе урынбасарына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: расланган белешмә (чыгарылыш) яки бирүдән баш тарту турында хат.

### 3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү

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

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән белешмә (чыгарылыш).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән хат, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хатка кул куелганнан соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

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

Муниципальная услуга в МФЦ, удаленных рабочих местах МФЦ не предоставляется.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзегә аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны терки.

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

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән белдерү.

3.7.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, төзәтелгән документны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

б) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитет вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрактардан тыш, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан һәм (яки) аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки Мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып җибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яки югары органга (ул булган очракта) кәргән шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган баш тарткан очракта, гариза бирүчедән документлар кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки билгеләнгән срокны бозуга шикаять биргән очракта каралырга тиеш төзәтмәләр - теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмэткәрнең шикаяять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче хезмэт күрсэтүче органның, хезмэт күрсэтүче органның вазифай затының яки муниципаль хезмэткәрнең карары һәм гамәлләре (эшсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаяятьтә әйтелгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаяятьтә аңа кушылган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне аны биргән муниципаль хезмэт алучы имзалый.

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

1) шикаяять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләнделерелә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделерелгә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмэт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятьне канәгатьләнделереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаять барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

---

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарэ органы исеме)

---

\_\_\_\_\_ (алга таба гариза бирүче).  
 (фамилиясе, исеме, этисенең исеме, паспорт мәгълүматлары,  
 яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза  
 белешмә (өземтә) бирү турында

Сездән белешмә бирүегезне сорыйм (өзекләр) \_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәге сканерланган Документлар кушыла:

Яшәү урыныннан белешмә, өйдән китаптан өзекләр, элеккеге яшәү урыныннан белешмәләр  
 алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.
3. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Үлем көнендә үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Өй китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.
4. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (балалар туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Сораганда сканерланган документларның оригиналын бирергә вәгъдә итәм.

(дата) (имза) (ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүче тәкъдим итә торган документлар исемлеге

Яшәу урыныннан белешмә, өйдән китаптан өзекләр, элеккеге яшәу урыныннан белешмәләр алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.
3. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Үлем көнендә үлгән кешенең яшәу урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Өй китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.
4. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (балалар туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Кушымта №3

Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль районы  
Башкарма комитет житәкчесенә

**Гариза**  
**техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дөрөс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

почта аша жибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирелгән хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата) (имза) (Ф. и. о.) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Кушымта  
(белешмә)

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

**Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	2-73-62	aks.aks@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	2-72-85	aks.aks@tatar.ru

**Реквизиты должностных лиц, контролирующих предоставление муниципальной услуги**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Бистә башлыгы урынбасары	2-74-81	aks.aks@tatar.ru

**Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

Адреслашу объектына адрес бирү турында яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адреслашу объектының хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яки адреслашу объектына түбәндәге зат хокукларының берсенә ия булган кеше тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлеккә мирас итеп алынган милек хокукы;
- г) даими (вакытсыз) куллану хокукы.

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

Муниципаль хезмәт башкаручы Башкарма комитет (алга таба Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Аксубай шәһәр тибындагы бистәсе, Совет урамы, 2 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефон 8 (84344)2-75-82.

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайтының адресы Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба Интернет челтәре): ([http:// www. Aksubayevo.tatarstan.ru](http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru) ).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Башкарма комитетның кайда булуы һәм эш графигы турында мәгълүмат алырга мөмкин:

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

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламентның;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясенең 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (алга таба – РФ ЗК) (РФ законнар Жыентыгы, 29.10.2001, по 44, 4147 статья);

Россия Федерациясенең 29.12.2004 елгы 190-ФЗ номерлы шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (РФ законнар Жыентыгы, 03.01.2005, по 1 (1 өлеш), 16 статья);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында «Федераль законга үзгәрешләр керту хакында» 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнар жыелышы, 30.12.2013, №52 (1 өлеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 06.10.2003, по 40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыены, 02.08.2010, по 31, 4179 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 по 1221 карары белән расланган адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре (алга таба кагыйдәләр) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014 ел);

Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл челтәре элементлары, адреслашу объектлары элементлары, биналар (корылмалар) төрләре, адрес реквизитлары сыйфатында кулланыла торган биналар исемлеге Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 05.11.2015 №171н боерыгы белән расланган (алга таба – исемлек) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015 ел);

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 05.11.2015 по 171н боерыгы белән расланган адрес формалаштыручы элементларның кыскартылган атамасы кагыйдәләре (алга таба кыскарту кагыйдәләре) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015 ел);

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

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Аксубай шәһәр тибындагы поселогы" муниципаль берәмлеге Уставы белән, Аксубай муниципаль районы Аксубай шәһәр тибындагы поселогы Советының 11.05.2011 №6 карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);

Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт башкарма комитеты турында 22.12.2005 ел, №5 нигезләмә, Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет хезмәткәрләренең гомуми жылышының 14.01.2013 по 1 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

адрес Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыру принципларына туры китереп төзелгән һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементның (кәрәк булганда), урам-юл челтәре элементның атамасын, шулай ук адреслашу объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адреслашу объектының урнашу урынын тасвирлау;

дәүләт адрес реестры адреслар турында мәгълүматлар булган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адреслашу объекты күчмәсез милекнең бер яки берничә объекты, шул исәптән жир участоклары, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны биру, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

федераль мәгълүмати адрес системасы дәүләт адрес реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмати системасы;

"адресны формалаштыручы элементлар" ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам - юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслашу объектының идентификацион элементы (элементлары) ;

адресация объектының идентификацион элементлары жир участогы номеры, биналарның (корылмаларның), биналарның һәм төмамланмаган төзелеш объектларының типлары һәм номерлары;

"дәүләт адрес реестрында адреслашу объектының уникаль адрес номеры" Дәүләт адрес реестрында адреслашу объектының адресына бирелә торган язма номеры;

планировка структурасы элементы зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнегат район), бакчачылык, бакчачылык һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре урнашкан территорияләр;

урам-юл челтәре элементы урам, проспект, тыкрык, юл, яр бие, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) , «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган;

техник хата муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата) һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән.



Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлатыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (по 1 қушымта).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга төзелеш төмамланган капитал төзелеш объектлары (биналар, корылмалар, корылмалар), төзелеп бетмәгән төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир участкалары керә.

Бу регламентның гамәлдә булуы:

- вак ваклап сату чөлтәре объектлары (сөүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (күп катлы тукталышлардан тыш);

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

югарыда күрсәтелгән объектлар өчен бирелгән яки урнаштырылган жир участкалары.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләрнең атамасы	Стандарт таләпләренең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Адресларны биру, үзгәртү һәм юкка чыгару	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсөтүче жирле үзидарәнең башкарма-идарә органы исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай шәһәр тибындагы поселогының башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе тасвирламасы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адрес адресын биру, үзгәртү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар (боерык) (2 нче кушымта).</li> <li>2. Объектка адресны бирүдән яки аның адресын гамәлдән чыгарудан баш тарту турында карар (по 3 кушымта)</li> </ol>	П.39 кагыйдә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатып тору мөмкинлегә каралган очракта муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору вакыты	16 көн эчендә , гариза биру көнен дә кертеп. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогын туктатып тору каралмаган	Пункт 37 кагыйдә
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан текъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза (1 нче кушымта);</li> <li>2) шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) вәкилнең вәкаләтләр раслаучы Документ (әгәр гариза бирүче исемненн вәкил гамәлдә булса)</li> <li>4) Адреслашу объектына (объектларына) хокук билгеләүче һәм (яки) хокукны раслаучы документлар (әгәр аларга (аларга) хокук бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрында теркәлмәгән булса);</li> <li>5) күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртел кору нәтижәсендә бер яки берничә адреслау объекты барлыкка килә (күчәмсез милек объектлары бер яки берничә яна адреслау объекты барлыкка килгән очракта);</li> <li>6) адреслашу объектын тәзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслашу объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслашу объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт;</li> <li>7) адреслашу объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир участогына адрес бирелгән</li> </ol>	Пункт 34 кагыйдә

	<p>очракта);</p> <p>8) адреслашу объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адреслашу объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>9) адреслашуның бер һәм аннан да күбрәк яна объектларын (күчәмсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп кору очрагында, адреслашуның бер һәм аннан да күбрәк яна объектларын булдыру очрагында) барлыкка китерүче бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру вақытында кабул итү комиссиясе акты;</p> <p>Гариза бирүчеләр (гариза бирүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны кушарга хокуклы</p> <p>Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, вәкаләтле органга электрон документлар формасында тапшырыла, гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гаризалар бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); кушымталар исемлегә һәм тапшыру турында хәбәр итү белән почта жиберү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми кулланыштагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин</p>
<p>2.6. Мөрәжәгать итүче тәкъдим итергә хокуклы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки өлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);</p> <p>2) күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;</p> <p>3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчү турында карары (адрес бирелсә, мондый адрес үзгәртелсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчәрсә);</p> <p>4) исәп-хисаптан алынган күчәмсез милек объектына төп</p>

	<p>характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләренң 14 пункттындагы) а " пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объектның адресы юкка чыгарылган очракта);</p> <p>5) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адреслашу объектны буенча сорала торган мәгълүматның булмавы турында хәбәр итү (Кагыйдәләренң 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объектны адресы гамәлдән чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүче төхъдим итөргө хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру төртибе өлеге регламентның 2.5 пункттында билгеленгән.</p> <p>Мөрөжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидәрә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүчегә югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсөтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидәрә органнары) һәм аларның структур бүлекчөләре исемлеге, аларны норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсөтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсөтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Килешү кирәк түгел.</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиешенчә тапшырмау;  2) төхъдим ителгән документларның өлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтеләгән берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар;  4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсөтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсөтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  а) өлеге Кагыйдәләренң 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән кеше адреслашу объектны биру турында гариза белән мөрөжәгать иткән;  б) ведомствоара сорауға жавап объектка адресны биру яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсөтә, һәм тиешле документ гариза бирүче (гариза бирүче вәкилле) тарафыннан үз инициативасы буенча төхъдим ителмәгән;  в) адреслашу объектын биру яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия</p>

	<p>Федерациясе законнары белән билгеләнгән төртинпне бозып бирелгән; г) Кагыйдәләренең 5, 8 11 һәм 14 18 пунктларында күрсәтелгән объектка адресны биру яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен очрактар һәм шартлар юк</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу төртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбури булган хезмәтләр өчен түләү алу төртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбури хезмәт күрсәтү кирәк түгел</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималль вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру - 15 минуттан артмаска тиеш.</p>
<p>2.13. Гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соравын теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималль вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кәтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен ачык булуын тәэмин итүге, мондый хезмәтләр күрсәтү төртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмилләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмилләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү төртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла инвалидлар</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дөвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегенә ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» чептөрөндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Аксубай муниципаль районының мәгълүмати стендларында, мәгълүмати ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, төртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга Башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне жиңергә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p>

Кагыйдәләр

<p>шул исәптән мөгълүмати-коммуникацион технологияләр</p>	<p>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзәра хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функциялә үзәгәндә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, ерак эш урыннарында КФУ консультацияләр биргәндә, документларны кабул иткәндә һәм тапшырганда КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүматны гариза бирүче сайтта (<a href="http://aksubayevov.tatarstan.ru">http://aksubayevov.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУдә алырга мөмкин</p>
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мөгълүмати-телекоммуникация чөлтерәндәге федераль мөгълүмати адрес системасы порталын, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>

**3. Административ процедураларны үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон рәвештә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенә эрак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен өзәсләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: составы, тапшырылган документация формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) гаризаны кәгазь йөртүчегә кертемнең исемлеге һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша жиберә яки шәхсән, яки электрон документ рәвешендә яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮнең эрак эш урынын төкәдим итә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон рәвештә килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, :

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;  
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);  
өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар булу-булмавын тикшерү;  
күрсәтелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчәртмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет белгече:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;  
мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар исемлегенә күчәртмәсен керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару вакыты һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы башкарма комитет белгече гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатучы документларны кире кайтара.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

### 3.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүдө катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жиберү

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

1) күчөмсөз милекнең бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө (күчөмсөз милек объектына теркөлгөн хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);

2) күчөмсөз милек объектына төп характеристикалар һәм теркөлгөн хокуклар турында күчөмсөз милекнең Бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө;

3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчөрү турында карары (адрес бирелсә, мондый адрес үзгөртөлсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчөрөлсә);

4) исәп-хисаптан алынган күчөмсөз милек объектына төп характеристикалар һәм теркөлгөн хокуклар турында күчөмсөз милекнең бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө (Кагыйдөләрнең 14 пункттындагы" а " пунктчасында күрсөтелгән нигезләр буенча адреслашу объектының адресы юкка чыгарылган очракта);

5) күчөмсөз милекнең Бердәм дөүлөт кадастрында адреслашу объекты буенча сорала торган мәгълүматның булмавы турында хәбәр итү (Кагыйдөләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсөтелгән нигезләр буенча адреслашу объекты адресы гамәлдән чыгарылган очракта).

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсөтү турында гариза килгәннән бирле бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сораулар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) биреләр яки муниципаль хезмәт күрсөтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жибереләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Өлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел; калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап өзерләнүең һәм юнөлеш бирүнөң башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр итү.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

өлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече баш тарту турында карар проекты өзерли.

Муниципаль хезмәт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече:

- бирелгән адреслар булу турында ТР Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлығының «Техник инвентаризация бюросы» \_\_\_\_\_ МФ № \_\_\_ РГУП-подготов (алга таба «БТИ» РГУП) сорау өзерләү;

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар килгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: РГУП БТИга бирелгән адреслар булу турында сорау;

3.5.2. РГУП БТИ белгече сорауда күрсөтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә өзерли.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар «БТИ»РГУП Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, РГУП БТИдан җавап алгач,:

адреслашу объектына адресны бирү, үзгөртү турында карар проекты яки баш тарту турында карар проекты рәсмиләштерү;

документ проекты Башкарма комитет җитәкчесә белән килештерү.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИдан җавап алгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.



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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: адреслашу объектына адресны биерү, үзгәртү турында имзаланган карар яки баш тарту турында карар.

3.5.5. Башкарма комитет белгече адреслашу объектына адресны биерү, үзгәртү турында карарны яки баш тарту турында карарны теркәп бара, номер бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: теркәлгән билгеләү, адресны үзгәртү яки баш тарту турында карар.

### 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен биерү

3.6.1. Башкарма комитет белгече, гариза биерүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза биерүчегә яки почта аша Башкарма комитетның адресны биерү, үзгәртү турында карарын яки баш тарту турында карарын җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза биерүченең Шәхси килүе очрагында 15 минут эчендә;

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

Процедура нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә адреслашу объектына адресны биерү, үзгәртү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яки баш тарту турында карар.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза биерүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ аша билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламентына ярашлы рәвештә башкарыла.

3.7.3. КФҮДӨН муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктларына ярашлы рәвештә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә җибәрелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза биерүче Башкарма комитетка төхәдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза биерүче (вәкаләтле вәкил) үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша бирә.

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

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

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза биерүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын гариза биерүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, үзе гариза биерүчегә (вәкаләтле вәкилгә) яки гариза биерүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә, анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткөргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәтә буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәгә агымдагы контрольне Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре башкара.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында Башкарма комитет эшчәнлегенәң ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

#### **5. Хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, шулай ук дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренәң карарларын һәм гамәлләрен (эшсезлеген) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләрен (гамәлсезлеген) муниципаль берәмлекнең башкарма комитетына яки Советына судка кадәргә тәртиптә шикаять итәргә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;

2) хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә

Федераль законның 16 статьясындагы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән төртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 27.07.2010 по 210-ФЗ;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай шәһәр тибындагы поселогы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган документларны яки мөгълүматны яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

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

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә Федераль законның 16 статьясындагы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән төртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 27.07.2010 по 210-ФЗ;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, шәһәр тибындагы Аксубай поселогы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәтүдә таләп итү;

7) хезмәт күрсәтүче органы, хезмәт күрсәтүче органың вазыйфаи затын, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларны яки аларның хезмәткәрләрен дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) тулы күләмдә Федераль законның 16 статьясындагы 1\_3 өлеше белән билгеләнгән төртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 27.07.2010 по 210-ФЗ ;

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

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) Федераль законның 16 статьясының 1\_3 өлеше белән билгеләнгән төртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ;

10) 210-ФЗ Федераль Законының 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрактардан тыш, гариза бирүчедән хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мөгълүматны күрсәтүне таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) Федераль законның 16 статьясының 1\_3 өлеше белән билгеләнгән төртиптә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин 210-ФЗ.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органың, муниципаль хезмәт күрсәтүче органың вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе яки хезмәт күрсәтүче органың карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып почта аша жибәрелә ала (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять Аксубай муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып почта аша жибәрелә ала (<http://www.Aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, оешмада 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1\_1 өлешендә каралган яки югары орган (ул булганда) кергән шикаять теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ө дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, оешмаларның баш тартуына шикаятьләр, 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1\_1 өлешендә каралган документларны гариза бирүчедән кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган хезмәткәрләрнең вазыйфаи затларының исеме;
- 2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясындагы 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүматлар;
- 4) гарызнамәче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1\_1 өлешендә каралган оешмаларның карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр аларның хезмәткәрләрен гарызнамәче тәкъдим итә ала гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчәрмәләрен раслаучы документлар(булган очракта).

5.5. Шикаятьне аны биргән муниципаль хезмәт алучы имзальый.

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

- 1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләнделерә;
- 2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъ барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятъләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына жиберә.

**ОБЪЕКТА АДРЕС БИРҮ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН ГАМӨЛДӨН ЧЫГАРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

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

1	гариза	2	Гариза кабул ителде теркөлу номеры _____ гариза битлөре саны _____ кушымта документлары саны _____, шул исәптән оригиналлар____, күчермөләр____, оригиналлардагы битләр саны____, күчермөләр____  ФИО вазифаи зат _____ Вазифаи зат имзасы _____  дата " __ " _____ г.
	В _____ (жирле үзидарә органы, органның исеме)  Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте федераль әһәмияттәге шәһәрләр яки федераль әһәмияттәге шәһәр Эчке муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты законы белән объектларга адреслар бирү өчен вәкаләтле)		
3.1	Адреслашу объекты турында сорыйм:		
	Вид:		
	жир участогы	корылма	Төзелеп бетмәгән Объект
	Бина	Бина	
3.2	Адрес бирергә		
	Бу сәбәпле:		
	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән жир участогы (в) булдыру		
	Төзелгән жир участкалары саны		
	Күбрәк мәгълүмат:		
	Жир участогын бүлү юлы белән жир участогы (в) булдыру		
	Төзелгән жир участкалары саны		
	Жир участогының кадастр номеры	Жир участогы адресы	
	Жир участкаларын берләштерү юлы белән жир участогы булдыру		

Берләштерелә торган җир участкалары саны	
Берләштерелә торган җир кишәрлегенең кадастр номеры <1>	Берләштерелә торган җир участогының адресы <1>

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

Жир участогыннан бүлеп биру юлы белән җир участогы булдыру	
Төзелә торган җир участкалары саны (бүлеп бирелгән җир участогыннан тыш)	
Жир участогының кадастр номеры	Жир участогы адресы
Жир участкаларын яңадан бүлү юлы белән җир участогы (в) булдыру	
Төзелгән җир участкалары саны	Жир участкалары саны яңадан бүленә
Берләштерелә торган җир кишәрлегенең кадастр номеры <2>	Берләштерелә торган җир участогының адресы <2>
Бинаны төзү, реконструкцияләү, Корылмалар	
Проект документациясенә ярашлы рәвештә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган җир участогының кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган җир участогы адресы
Күрсәтелгән адреслашу объектының дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле документларны түбәндәге адреслашу объектына өзерләү, Әгәр Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шөһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә аны төзү, реконструкцияләү өчен төзелешкә рөхсәт биру таләп ителмәсә	
Бинаның, корылманың, төзелеп бетмәгән объектның тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының	

исеме (проект документациясе булганда проект документациясенә ярашлы рәвештә күрсәтелә)		
Төзелеш (реконструкция)башкарыла торган жир участогының кадастр номеры		Төзелеш (реконструкция)башкарыла торган жир участогы адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү		
Бинаның кадастр номеры		Бинаның адресы

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

Бинада бина(ий) булдыру, бинаны бүлү юлы белән корылма,			
	Торак бинаны төзү	Төзелә торган биналар саны	
	Торак булмаган бина төзү	Төзелә торган биналар саны	
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар		Бинаның, корылманың адресы	
Күбрәк мәгълүмат:			
Бинада бина булдыру, бинаны бүлү юлы белән корылма			
Бинаның максаты (яши (яшәми)торган) бина) <3>		Бина төре <3>	Бина саны<3>
Бинаның кадастр номеры		Бүлеге гамәлгә ашырыла торган бинаның адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинада бина, корылманы бинада биналарны берләштерү юлы белән төзү			



		Торак урын барлыкка килү		Торак булмаган урын барлыкка килү
Берләшүче биналар саны				
Берләшүче бинаның кадрлар номеры <4>		Берләшүче бинаның адресы <4>		
Өстәмә мәгълүмат:				
Бинада бина, корылманы гомуми файдаланудагы урыннарны яңадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру юлы белән тәзү				
		Торак урын барлыкка килү		Торак булмаган урын барлыкка килү
Тезелә торган биналар саны				
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар		Бинаның, корылманың адресы		
Күбрәк мәгълүмат:				

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

3.3	Адреслашу объектының адресын гамәлдән чыгару:	
	Илнең исеме	
	Россия Федерациясе субъектының атамасы	
	Россия Федерациясе субъекты составындагы муниципаль район, шәһәр округы яки шәһәр эчке территориясе (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы	
	Торак пунктның исеме	
	Шәһәр эчке районы шәһәр округы исеме	
	Торак пунктның атамасы	
	Планлаштыру структурасы	

элементының исеме		
Урам-юл челтәре элементының исеме		
Жир участогы номеры		
Бинаның, корылманың яки тезелеп бетмәгән объектның тибы һәм номеры		
Бинада яки корылмада урнашкан бинаның Тибы һәм номеры		
Фатир эчендә бинаның Тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
Күбрәк мәгълүмат:		
Бу сәбәпле:		
Адреслашу объектының юкка чыгуы		
"Күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешендәге 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслашу объектын кадастр исәбен гамәлгә ашырудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жыйлышы, 2007, N 31, 4017 статья; 2008, N 30, 3597 статья; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, п 1, 47 статья; N 49, 7061 статья; N 50, 7365 статья; 2012, N 31, 4322 статья; 2013, N 30, 4083 статья; Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> , 2014 елның 23 декабре)		
Объектка яңа адрес бирү		
Күбрәк мәгълүмат:		

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

4	Адреслашу объектының хужасы яки адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кеше			
	Физик зат:			
	фамилия:	Исем (тулысынча):	Өтисе исеме(тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
	Шәхесне раслаучы документ:	вид:	серия:	номер:

		тапшыру датасы:	кем тарафыннан бирелгән:
		" " _____ г.	
	почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	адрес электрон почта(булганда):
	юрidik зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жiрле үзидарә органы:		
	Тулы атама		
	ИНН (Россия юрidik заты өчен):	КПП (Россия юрidik заты өчен):	
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юрidik заты өчен):	теркәлү көне (чит ил юрidik заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юрidik заты өчен):
		" " _____ г.	
	почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	адрес электрон почта(булганда):
	Адреслашу объектына чын хокук:		
		милек хокукы	
		адреслашу объектына милек белән хужалык алып бару хокукы	
		адреслашу объектына милек белән оператив идарә итү хокукы	
		жир участогына гомерлеккә мирас итеп алу хокукы	
		жир кишөрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы	
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслашу объектына адрес бирү яки аның адресын, элек төкәдим ителгән документларның оригиналын гамәлдән чыгару турында карарлар, адреслашу объектына адреслашудан (гамәлдән чыгарудан) баш тарту турында карарлар):		
	Шәхсән	КФҮдә	
	Почта аша жибөрү адресы буенча:		
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталларының шәхси кабинетында		

	Федераль адреслы мәғлүмат системасының шәхси кабинетында	
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)	
6	Документлар алуда расписка сорыйм:	
	Шәхсән тапшыру	Расписка алынган: _____ (гариза бирүче имзасы)
	Почта аша жиберергә:	
	Жибермәскә	

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

7	Гариза бирүче:			
	Адреслашу объектының хужасы яки адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кеше			
	Адреслашу объекты хужасының яки адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кешенең вәкиле			
	физическое лицо:			
	фамилия:	Исем (тулысынча):	Әтисе исеме(тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
	шәхесне раслаучы документ:	вид:	серия:	номер:
		тапшыру датасы: " " _____ ел	кем тарафыннан бирелгән:	
	почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
	вәкил вәкаләтләрен раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:			
	юрidik зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			

	Тулы атама :		
	КПП (Россия юридик заты өчен):		ИНН (Россия юридик заты өчен):
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү көне (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):
		" " _____ г.	
	почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):
	вәкил вәкаләтләрен раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:		
8	Гаризага кушылган Документлар:		
	Оригинал саны ___ экземпляр, ___ бит	Күчермә саны ___ экземпляр, ___ бит	
	Оригинал саны ___ экземпляр, ___ бит	Күчермә саны ___ экземпляр, ___ бит	
	Оригинал саны ___ экземпляр, ___ бит	Күчермә саны ___ экземпляр, ___ бит	
9	искәрмә:		

	Бит N ____ Барлык бит ____						
10	<p>Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем төкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан би­рү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне рас­лыйм адреслары, Россия Федерациясе законнарына ярашлы), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адресларны би­рү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итү.</p>						
11	<p>Хәзергесе белән дә раслыйм::  өлеге белдерүдә күрсәтелгән мәгълүматлар гаризаны тапшыру датасына ышанычлы;  хокук билгеләүче(ие) документ(ы) һәм башка документлар һәм аларда булган мәгълүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p>						
12	<table border="1"> <tr> <td>имза</td> <td>Дата</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>"__" _____ г.</td> </tr> <tr> <td>(подпись)</td> <td>(инициалы, фамилия)</td> </tr> </table>	имза	Дата	_____	"__" _____ г.	(подпись)	(инициалы, фамилия)
имза	Дата						
_____	"__" _____ г.						
(подпись)	(инициалы, фамилия)						
13	<p>Гаризаны һәм аңа кушылган документларны кабул иткән белгеч билгесе:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>						

<1> юл һәр берләштерелгән жир участогы өчен дублияжлана.

<2> һәр яңадан бүленгән жир участогы өчен юл дублияжлана.

<3> һәр бүленгән бүлмә өчен юл дублияжлана.

<4> һәр берләштерелгән бүлмә өчен юл дублияжлана.

#### Искәрмә.

Объектка адресны би­рү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба гариза) кәгазьдә стандарт А4 форматындагы битләрдә рәсмиләштерелә. һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Язулар бөтен документ чикләрендә Гарәп цифрлары белән тәртип буенча номерлана. һәрбер биттә шулай ук белдерүдә булган битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза гариза би­рүче тарафыннан кәгазьдә үз-үзенә тутырыла икән, Сайланган мәгълүмат каршында махсус билгеләнгән графада "V" билгесе куела

( V ).

Гаризаны кәгазьдә рәсмиләштергәндә яки аның үтенече буенча мәрәжәгать итүче яки аның үтенече буенча Россия Федерациясе субъектының жирле үзидарә органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яки федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы белгече тарафыннан, күрсәтелгән Россия Федерациясе субъекты законы белән объектларга адреслар бирү өчен вәкаләтле, компьютер техникасын кулланып, түбәндәге юллар (реквизит элементлары) тутырылырга мөмкин: конкрет белдерүгә мөнәсәбәт. Бу очракта, тутырылырга тиеш булмаган юллар белдерү формасыннан чыгарыла.

Кушымта №2

### Карар

\_\_\_\_\_ 20 ел

№ \_\_\_\_\_

### Күчәмсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 25.10.2001 елгы 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең 29.12.2004 елгы 190-ФЗ номерлы Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә муниципаль берәмлек уставы «\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы муниципаль районы " авыл жирлегә башлыгы \_\_\_\_\_ авыл жирлегә:

1. Күчәмсез милек объектына адрес бирү (Хокук иясе Ф. и. о.; бина урнашкан жир участогына мәрәжәгать итүченең хокукын билгеләүче документ): 422259 Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_ муниципаль район, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл жирлегә) \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ йорт.

Житәкче

**Объектка адресны бирүдән яки аның адресын гамәлдән чыгарудан баш тарту турында карар формасы**

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гаризаның теркәү номеры)

**Объектка адресны бирүдән баш тарту яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы федераль өһәмияттәге шәһәр яки Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтләнгән федераль өһәмияттәге шәһәр Эчке муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы исеме)

ул хәбәр итә:

(Ф. и. о. гариза бирүченең даталь килештә, документның исеме, номеры һәм бирелгән көне,

шәхесне раслаучы, почта адресы физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (

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

почта адресы юридик зат өчен)

адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре нигезендә,

Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган

2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы адресны түбәндәгеләргә бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тартылды:

(басым ясарга кирәк)

адреслашу объектына

(адреслашу объектының төре һәм исеме, тасвирламасы

мөрәжәгать итүче адреслашу объектына адрес бирү турында мөрәжәгать иткән очракта адреслашу объектының урыны,

гариза бирүче аның адресын гамәлдән чыгару турында мөрәжәгать иткән очракта адреслашу объектының адресы)

бу сәбәпле

(баш тарту нигезе)

Жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы федераль өһәмияттәге шәһәр яки Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтләнгән федераль өһәмияттәге шәһәр Эчке муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы вәкаләтле кешесе

(вазыйфасы, ф. и. о.) (имзасы)

М. П.



Татарстан Республикасы  
 \_\_\_\_\_ муниципаль районы  
 Башкарма комитет житөкчесе

**Гариза**  
**техник хатаны төзөтү турында**

Муниципаль хезмөт күрсөтүдө ясалган хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзөтүне һәм муниципаль хезмөт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбөндөгә документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карар жиберүегезне сорыйм:

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

почта аша жиберелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: \_\_\_\_\_.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгөллөү (яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шөхөссөзләндөрү, блоклау, шөхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмөт күрсөтү кысаларында шөхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмөт күрсөтү максатларында муниципаль хезмөт күрсөтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертөп, режим.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертөлгән, Минем шөхөскө һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбөндө керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчөрмөләрә) Россия Федерациясә законнары белән билгөлөнгән талөплөргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамөлдө һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Муниципаль телефон аша бирөлгән хезмөтнең сыйфатын бөялөү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата) (имза) (Ф. и. о.)

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

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

**Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>2-73-62</b>	aks.aks@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	<b>2-75-82</b>	aks.aks @tatar.ru

**Аксубай муниципаль районы Аксубай пгт Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Бистә башлыгы урынбасары	<b>2-74-81</b>	aks.aks @tatar.ru