

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 63

КАРАР  
«26» декабрь 2015 ел

**Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы  
Димтамак авыл жирлеге башкарма комитеты  
тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентын раслау турында**

2014 елның 19 ноябрәндәге «Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында»гы Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 1221 санлы карарына, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 210-ФЗ санлы Федераль законына туры китерү максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 22 декабрәндәге «Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау хакында»гы 880 санлы карары нигезендә һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында", Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл жирлеге башкарма комитеты **карап итте:**

1.Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Признать утратившими силу:

2.1. П. 1. 3 Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл жирлеге Башкарма комитетының 2014 елның 1 ноябрәндәге «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында»гы 24 санлы карары;

2.2. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамакавыл жирлеге Башкарма комитетының 2015 елның 18 августында 37 санлы карарын раслау турында Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл жирлеге территориясендә адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре».

3. Әлеге карарны Димтамак авылы, Яңа урамы, 4 в йорт адресы буенча урнашкан махсус жиһазландырылган мәгълүмат стендында бастырып чыгарырга һәм Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында Интернет челтәрендә урнаштырырга [www.yutaza.tatar.ru](http://www.yutaza.tatar.ru).

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Димтамак авыл жирлеге башлыгы:

М. М. Ямалиев



## **адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент**

Адреслашу объектларына адреслар бирү, адресларны үзгәртү, юкка чыгару, урам-юл челтәре элементларына исемнәр бирү (федераль әһәмияттәге автомобиль юлларыннан, төбәк яки муниципаль-ара әһәмияттәге автомобиль юлларыннан, муниципаль районның жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан тыш), торак пункт чикләрендәге планлаштыру структурасы элементларына исемнәр бирү, мондый исемнәрне үзгәртү, юкка чыгару, мәгълүматны Дәүләт адреслар реестрында урнаштыру

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән 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 Ютазы муниципаль районы Дым-Тамак авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы – Башкарма комитет.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: ТР, Ютазы районы, Дым-Тамак авылы, Яңа урамы, 4 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 7-30дан 16-00гә кадәр;

шимбә-07.30-11.00

якшәмбе: ял көне.

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

Белешмә телефон 8 (85593) 4-52-37.

Шәхесне раслаучы документлар буенча юл.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт 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. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат үз эченә

Муниципаль хезмэт турында пунктларда (пунктчаларда) булган мәгълүматны 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.jutaza.tatar.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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет секретаре тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт 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 кертү хакында» 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнар жыелышы, 30.12.2013, №52 (I өлеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрендәге 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);

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

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

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Дым-Тамак авыл жирлеген» муниципаль берәмлеге Уставы белән, Ютазы муниципаль районының Дым-Тамак авыл жирлеген Советының 14.06.2012 № 11 карары белән кабул ителгән (алга таба – Устав);

Ютазы муниципаль районы Дым-Тамак авыл жирлеген Советының 15.11.2006 елгы 12 номерлы карары белән расланган Ютазы муниципаль районы Дым-Тамак авыл жирлеген башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмэт тәртібе кагыйдәләре (алга таба кагыйдәләр).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

адрес Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыру принципларына туры китереп төзелгән һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементларының (кәрәк булганда), урам-юл челтәре элементларының атамасын, шулай ук адреслашу объектының цифрлы һәм (яки)

хәреф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адреслашу объектының урнашу урынын тасвирлау;

дәүләт адрес реестры адреслар турында мәгълүматлар булган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адреслашу объекты бер яки берничә күчемсез милек объекты, шул исәптән жир участоклары, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән очракта кагыйдә адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару, адрес бирелгән башка объект;

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

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

адресация объектының идентификацион элементлары жир участогы номеры, биналарның (корылмаларның), биналарның һәм тәмамланмаган 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, сәнәгать районы), бакчачылык, бакчачылык һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре урнашкан территорияләр;

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

күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенә эрак эш урыны- муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

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 санлы Федераль законның 2 маддәнең 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (по 1 кушымта).

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

Бу регламентның гамәлдә булуы:

- вак ваклап сату челтәре объектлары (сәүдә 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 участоклары.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләрнең атамасы                                                                                                                                                                                                                            | Стандарт таләпләренең эчтәлегә                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме                                                                                                                                                                                                                                                      | Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, төгәлләү, юкка чыгару)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | РФ ГК;<br>РФ ЗК                              |
| 2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме                                                                                                                                                                                                                                      | Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Дым-Тамак авыл жирлегә башкарма комитеты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ИК турында нигезләмә                         |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Объектка адресны бирү яки аның адресын үзгәртү, төгәлләү, гамәлдән чыгару турында карар (боерык)<br>2. Объектка адресны бирүдән баш тарту яки аның адресын үзгәртү, төгәлләү, гамәлдән чыгару турында карар (по 2 кушымта)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Кагыйдәләрнең 39 Нчы Пункты                  |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы                                                                                                                                                                                                                                 | Адреслашу объектына адрес бирү яки аны үзгәртү, төгәлләү, аның адресын гамәлдән чыгару турында карар, шулай ук мондый адреслашудан баш тарту яки үзгәртү, төгәлләү, гамәлдән чыгару турында карар вәкаләтле орган тарафыннан гариза килгән көннән алып 18 эш көненнән дә артык булмаган вакыт эчендә кабул ителә                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Кагыйдәләрнең 37 Пункты                      |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәтләрнең тулы исемлегә | а) адреслашу объектына (объектларына) хокук билгеләүче һәм (яки) хокукны раслаучы документлар;<br>б) күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер яки берничә адреслау объекты барлыкка килә (күчемсез милек объектлары бер яки берничә яңа адреслау объекты барлыкка килгән очракта);<br>в) адреслашу объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслашу объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслашу объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт;<br>г) адреслашу объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир участогына адрес бирелгән очракта);<br>д) адреслашу объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адреслашу объектына адрес бирелгән очракта);<br>е) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелсә, | Кагыйдәләрнең 34 Нче Пункты                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>мондый адрес үзгәртелсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерелсә);</p> <p>ж) адреслашуның бер яки берничә яңа объектын (күчемсез милек объектларын (биначарны) үзгәртеп кору очрагында адреслашуның бер яки берничә яңа объектын булдыру очрагында) булдыруга китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки)үзгәртеп планлаштыру вакытында кабул итү комиссиясе акты;</p> <p>з) исәп-хисаптан алынган күчемсез милек объекты турында кадастр язмасы (адреслашу объектынның адресы <b>14 нче пунктның а пунктчасы</b> Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 19.11.2014 по 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре;</p> <p>и) дәүләт күчемсез милек кадастрында адреслашу объекты буенча сорала торган мәгълүматның булмавы турында хәбәр итү (адреслашу объектынның адресы <b>14 нче пунктның б "</b> пунктчасы Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 19.11.2014 по 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре).</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>Бу очракта күрсәтелгән документлар 34 нче пункт Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 19.11.2014 № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла, гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.</p> |  |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер яки берничә адреслау объекты барлыкка килә (күчемсез милек объектлары бер яки берничә яңа адреслау объекты барлыкка килгән очракта);</p> <p>в) адреслашу объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслашу объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслашу объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт;</p> <p>г) адреслашу объектынның кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир участогына</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>адрес бирелгән очракта);</p> <p>д) адреслашу объектынң кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адреслашу объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>е) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелсә, мондый адрес үзгәртелсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерелсә);</p> <p>ж) адреслашуның бер яки берничә яңа объектын (күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп кору очрагында адреслашуның бер яки берничә яңа объектын булдыру очрагында) булдыруга китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки)үзгәртеп планлаштыру вакытында кабул итү комиссиясе акты;</p> <p>з) исәп-хисаптан алынган күчемсез милек объекты турында кадастр язмасы (адреслашу объектынң адресы <a href="#">14 нче пунктның а пунктчасы</a> Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 19.11.2014 по 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре;</p> |  |
| 2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә, аларны норматив хокукий актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла | Килешү кирәк түгел.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә                                                                                                                                                | <p>1) документларны тиешенчә тапшырмау;</p> <p>2) тәкъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушылган документларда килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган зыян бар;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>                                                                                              | <p>Хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) адреслашу объектына адреслашу турында гариза белән 27 нче пунктларда һәм 29 Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару;</p> <p>б) ведомствоара сорауга җавап объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәгән;</p> <p>в) адреслашу объектын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен очраklar һәм шартлар юк 5 нче пунктларда, 8 - 11 һәм 14 - 18 Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 по 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару.</p> |  |
| <p>2.10. Дәүләт пошлинасы яки хезмэт күрсәтү өчен алына торган башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>                                                                          | <p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәtlәр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү кирәк түгел</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь</p>                                                  | <p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| вакыты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |
| 2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Гариза килгәннән соң бер көн эчендә                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Кәгазьдә гариза бүлеккә бирелә.<br>Хәзерге урын сорауны рәсмиләштерү өчен өстәл һәм урындыклар, сорауны тутыру үрнәкләре һәм хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Кагыйдә |
| 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗғәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр | Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:<br>бинаның жәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы;<br>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;<br>«Интернет» челтәрендә мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу ( <a href="http://www.jutaza.tatar.ru">http://www.jutaza.tatar.ru</a> ), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында.<br>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:<br>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;<br>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;<br>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр;<br>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата дөрөс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр.<br>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.<br>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, ерак эш |         |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                | <p>урыннарында КФҮ консультацияләр биргәндә, документларны кабул иткәндә һәм тапшырганда КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче сайтта алырга мөмкин (<a href="http://www.leninogorsk.tatarstan.ru">http://www.leninogorsk.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре | <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 " мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрендә федераль мәгълүмати адрес системасы порталын кулланып бирелә, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<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 күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

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 секретаре гариза бирүчегә, 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 рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) гаризаны кәгазьдә почта аша жибәрү юлы белән жибәрә, анда кертемнең исемлеген һәм тапшыру турында хәбәр ителә яки шәхсән яки электрон документ формасында яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮ аша тапшыра һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны башкарма комитетка тапшыра. *Гариза һәм документлар ерак эш урыны аша бирелергә хокуклы. Ерак эш урыннары исемлегенә 4 нче кушымтада китерелә.*

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

3.3.2. Башкарма комитет секретаре, 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 күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаса, башкарма комитет секретаре:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны жирлек башлыгына карауга жиберү.

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

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтижәсе: жирлек башлыгы каравына жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кайтарылган Документлар.

3.3.3. Жирлек башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитетка гариза жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма Комитет Секретаре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада бирү турында запрослар жиберә:

1) күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзекләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар);

2) күчемсез милек объектының кадастр паспорты.

3) адреслашу объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслашу объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адреслашу объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт;

4) адреслашу объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир участогына адрес бирелгән очракта);

5) адреслашу объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адреслашу объектына адрес бирелгән очракта);

6) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адрес бирелсә, мондый адрес үзгәртелсә һәм юкка чыгарылса, ул торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерелсә);

7) адреслашуның бер һәм аннан да күбрәк яңа объектларын (күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп кору очрагында, адреслашуның бер һәм аннан да күбрәк яңа объектларын булдыру очрагында) барлыкка китерүче бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру вакытында кабул итү комиссиясе акты;

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгәннән бирле бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сораулар.

3.4.2. Мәгълүматны тәмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән сораулар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) биреләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга эзерлекнең һәм юнәлешнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кәргән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

#### 3.5.1. Башкарма комитет секретаре:

гаризага кушылган документлардагы мәгълүматны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында мотивлы баш тарту проектын эзерли (алга таба – мотивлы баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре:

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП-ның (алга таба «БТИ» РДУП) 10 нчы номерлы МРФ-в бирелгән адреслар булу турында запрос эзерләү;

Әлеге 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 күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә эзерли.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИ Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

#### 3.5.3. Башкарма комитет секретаре, РГУП БТИдан җавап алгач,:

күчемсез милек объектына адрес бирү яки Мотивацияле баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерү (алга таба – карар проектын);

кадар проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар РГУП БТИдан җавап алганнан соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: торак пункт башлыгын килештерүгә юнәлдерелгән карар проектын.

3.5.4. Җирлек башлыгы, карар проектын кул куя яки мотивлы рәвештә баш тарта һәм Башкарма комитет секретаре янына җибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: күчемсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки Мотивацияле баш тарту.

3.5.5. Башкарма комитет секретаре күчемсез милек объектына адрес бирү турында карарны яки мотивлы рәвештә баш тартуны теркәп бара, номер бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: адресны бирү турында теркәлгән карар яки Мотивацияле баш тарту.

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

3.6.1. Башкарма комитет секретаре, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә яки почта аша Башкарма комитетның күчемсез милек объектына адрес бирү турында карарын яки мотивлы рәвештә баш тартуны җибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән Процедура:

гариза бирүченең 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: мөрәжәгать итүчегә күчемсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яки Мотивациялә баш тарту.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерак эш урынына мөрәжәгать 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 алуға документлар кергәндә, 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 бирүче бүлеккә тәкъдим итә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 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 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 комитет.

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

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет секретаре каравына җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет секретаре 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 төзәтелгән документны бирә, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә Башкарма комитет техник хата булган документның төп нөсхәсе.

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 эзерләүне 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 үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту максатыннан жирлек башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы булган жирлек башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә 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.

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

#### **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә 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 хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы Дым-Тамак авыл жирлегенә норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы Дым-Тамак авыл жирлегенә норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы Дым-Тамак авыл жирлегенә башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы Дым-Тамак авыл жирлегенә норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәтүдә 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.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, Ютазы муниципаль районының рәсми сайты булган "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.jutaza.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. Шикаятьне карау вакыты - теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи заты гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуны шикаять иткән очракта - теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә шикаять бирүдән баш тарткан очракта.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлегенә) 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 (номер), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлегенә) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (эшсезлегенә) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаяткә шикаяттә әйтелгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушылган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятне аны биргән муниципаль хезмәт алуучы имзалый.

5.7. Шикаятне карау нәтижәләре буенча жирлек башлыгы түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталар һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятне 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 шикаятне карау нәтижәләре турында мотивациялә җавап җибәрелә.

5.8. Шикаят барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта  
**Димтамак авыл жирлеге башлыгы**

(гариза бирүченең исеме тулы исеме

юридик затлар өчен оешмалар,

Ф. и. о. гражданнар өчен

Почта индексы һәм адресы, телефон номеры)

**Гариза**

Адресны бирүне сорыйм

(жир кишәрлегенен кадастр номеры),  
адресы буенча урнашкан:

Кушымта:

Гаризага түбәндәге документлар кушыла:

1. Бина урнашкан жир участогына гариза бирүченең хокукын билгеләүче Документ -1 экзemplяр.

2. Жир участогының урнашу схемасы -1 экз.

Датасы Имзасы

Кушымта №2

**Карар**

\_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_

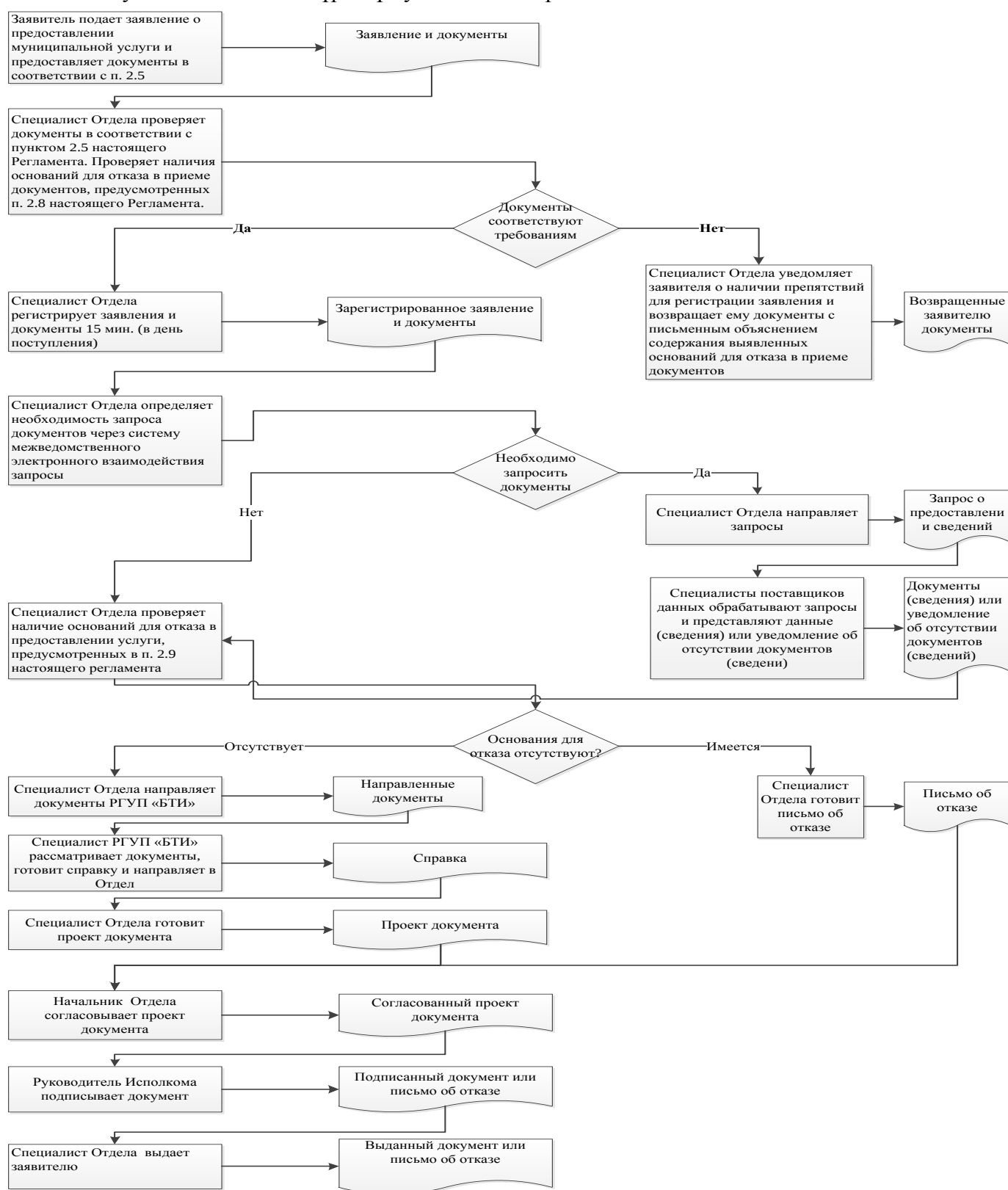
**Күчемсез милек объектына адрес бирү турында**

Россия Федерациясенен 25.10.2001 ел, №136-ФЗ Жир кодексы, Россия Федерациясенен 29.12.2004 ел, №190-ФЗ шәһәр төзелеше кодексы нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Дым-Тамак авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә Дым-Тамак авыл жирлеге башкарма комитеты **карап итә:**

1. **Адресны бирү** күчемсез милек объектына (хокук иясе вазифаларын башкаручы; бина урнашкан жир участогына мөрәҗәгать итүченең хокукын билгеләүче документ): 423955 Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы, төтен-Тамак авыл жирлеге, с. \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_\_

Житәкче

## Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә Блок-схемасы



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

| <b>Вазифа</b>                                                | <b>Телефон</b> | <b>Электрон адрес</b>    |
|--------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|
| <b>Димтамак авыл җирлеге башлыгы</b>                         | <b>4-52-37</b> | <b>Dtam.Utz@tatar.ru</b> |
| <b>Димтамак авыл җирлеге башкарма<br/>комитеты сәркатибе</b> | <b>4-52-37</b> | <b>Dtam.Utz@tatar.ru</b> |

Димтамак авыл жирлегѣ башлыгы

---

**техник хатаны төзөтү турында  
гариза**

Муниципаль хезмэт күрсөтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

---

(хезмәтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дөрөс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзөтүне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсѣ булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәгѣ документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

почта аша җибәрелгән 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 хезмэт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертѣп, 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 Федерациясѣ 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: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(датасы)

\_\_\_\_\_  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф. И. О.)