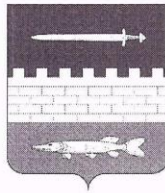


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БУРЕВЕСТИКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

423194, с.Слобода Волчья, ул. Центральная, 29



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БУРЕВЕСТИК АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

423194, Волчья Бистәсе, Үзәк урамы, 29

тел.: (8-84348) 36-1-31, факс: (8-84348) 36-0-97

КАРАР

КАРАР

2015 елның 15 декабре

№ 21

**"Административ регламентны раслау турында
муниципаль хезмәт күрсәтү
адресларны билгеләү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча»**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «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 турында» 2010 елның 27 июлендәге 880 номерлы карарына таянып, 13.12.2011 № 493, 07.06.2012 № 228 «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында», Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Адресны (кушымтаны) бирү, үзгәртү, төгәлләштерү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. «Муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын раслау турында» 06.04.2013 №10 карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» Интернет «мәгълүмат-телекоммуникация челтәрөндә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирлеге рәсми сайтында игълан итәргә (бастырып чыгарырга).
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Буревестник авыл жирлеге башлыгы
Яңа Чишмә муниципаль районы



И.Н. Улитин

Кушымта
Татарстан Республикасы Яңа
Чишмә муниципаль районы
Буревестник авыл жирлеге
башкарма комитеты карарына
2015 елның 15 декабре №21

Административ регламент
үзләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү,
адресларны үзгәртү һәм юкка чыгару
объектларга адреслар бирү, адресларны үзгәртү, адресларны юкка чыгару, урам-юл
челтәре элементларына (федераль әһәмияттәге автомобиль юлларыннан, региональ
яисә муниципальара әһәмияттәге автомобиль юлларыннан тыш) исемнәр бирү,
муниципаль районның авылара территориясе чикләрендә планлаштыру структурасы
элементларына исемнәр бирү, мондый исемнәрне үзгәртү, юкка чыгару, дөүләт адреслы
реестрында мәгълүмат урнаштыру.

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

Объектка адрес адресын бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга
таба-гариза) үз инициативасы буенча адресация объекты милекчесе йә адресация
объектына түбәндәге әйбер хокукларына ия зат тарафыннан тапшырыла:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомер буге мирас итеп алу хокукы;
- г) даими (мәңгелек) файдалану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы
Буревестник авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет)
тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы - Буревестник авыл жирлеге башкарма
комитеты Секретаре (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: бүре Бистәсе авылы, Үзәк урамы, 29.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8-00 дән 16-12 гә кадәр;

шимбә: 8-00 дән 12-00 гә кадәр;

якшәмбе: ял көне.

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

Белешмә телефоны 884348-3-61-31.

Пасс ирекле.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә муниципаль
районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): ([http:// www.novosheshminsk.tatar.ru](http://www.novosheshminsk.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга 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 пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлгегә Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.novosheshminsk.tatar.ru.](http://www.novosheshminsk.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/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясә Жир кодексы белән 25.10.2001 №136-ФЗ (алга таба-РФ ЗК) (РФ законнары жыелышы, 29.10.2001, №44, 4147 статья);

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

«Федераль мәгълүмат адреслы система турында һәм «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 законнары жыелышы, 30.12.2013, №52 (I өлеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законы (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 19.11.2014 №1221 карары (алга таба – кагыйдәләр) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы) белән расланган <http://www.pravo.gov.ru> 24.11.2014);

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы белән Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 18.03.2015 ел, №42-247 карары кабул ителде;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирлегә Уставы белән Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл жирлегә Советының 10.03.2015 №54-108 карары (13.10.2015 ел, №3-7 (алга таба – Устав) белән кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып Совет карары;

Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган 2006 елның 18 февралендәге 6-44 номерлы нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Авыл жирлегә башлыгының 20.02.2013 ел, № 6 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Хәзерге Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

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

адрес-адресация объектынның урнашу урыны тасвирламасы, Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структураланган һәм үз эченә шул исәптән планлаштыру структурасы элементы (кирәк булса), урам-юл чөлтәре элементы исәмен, шулай ук адресация объектынның цифрлы һәм (яки) хәреф-цифрлы билгесен кертә; дөүләт адреслы реестры-адреслар турында мәгълүмат булган дөүләт мәгълүмат ресурсы;

адреслау объекты-бер яки берничә күчәмсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, яисә Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләре белән каралган очракта;

федераль мәгълүмати адрес системасы-дөүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы;

"адрес барлыкка китерүче элементлар" - ил, Россия Федерациясә субъекты, муниципаль берәмлек, торақ пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектынның идентификацион элементы (элементлары);

"адресация объектынның идентификацион элементлары" - жир кишәрлеге номеры, биналар (корылмалар), биналар һәм тәмамланмаган төзелеш объектлары төрләре һәм номерлары;

"дөүләт адрес реестрында адресланган объектынның уникаль номеры" - Дөүләт адрес реестрында адресланган объектынның адресына бирелә торган язма номеры;

"планлаштыру структурасы элементы" - зона (массив), район (шул исәптән торақ район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләре урнашу территорияләре;

"урам-юл чөлтәре элементы" - урам, проспект, тыкрык, юл, яр бие, мәйдан, бульвар, тупик, сьезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны-документлар кабул итү һәм бирү тәрәзәсе, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата) һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән, документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) гариза белән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза карала (27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 нче кушымта).

Өлеге Регламентның гамәле күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: капитал төзелеш объектлары (биналар, корылмалар), тәмамланмаган төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир кишәрлекләре.

Өлеге Регламент гамәлдә түгел:

- вак-төяк ваклап сату чөлтәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенең капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (күпкатлы тукталышлардан кала);

- металл һәм аерым торучы Капитал гаражлары (гараж-төзелеш кооперативларыннан кала);

- югарыда күрсәтелгән объектлар өчен бирелгән яки урнаштырылган жир участкалары.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандарт таләпләрнең эчтәлегә	Хезмэт яки таләп билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Күчемсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, ачыклау, юкка чыгару)	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Буревестник авыл җирлегә башкарма комитеты	Авыл җирлегә Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе	1. Объектка адрес адресын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар (күрсәтмә) 2. Объектка адрес адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар (2 нче кушымта)	П. 39 Кагыйдәләр
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы	16 көн эчендә, гариза көнен дә кертеп . Объектка адрес адресын бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар, шулай ук гариза кәргән көннән алып вәкаләтле орган тарафыннан әлегә адресны бирүдән яки юкка чыгарудан баш тарту турында Карар кабул ителә	Кагыйдәләрнең 37 Пункты
2.5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләрне, шулай ук муниципаль хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк булган закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	а) объектларга (объектларга) адресациягә хокукны билгели торган һәм (яки) хокукый раслаучы документлар (әгәр аңа (аларга) хокук күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса; б) күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларның үзгәртеп корылмасы бер һәм аннан да күбрәк объектны барлыкка китерү (күчемсез милек объектларын бер һәм аннан да күбрәк объектны барлыкка китерү очрагында адресациянең яңа объектларын барлыкка китерү очрагында); в) адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган объектларга адрес биргәндә адрес) һәм (яки) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт; г) тиешле территориянең кадастр планында яки кадастр картасында адресланган объектның урнашу схемасы (җир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);	Кагыйдәләрнең 34 Пункты

д) адресация объектынӑ кадастр паспорты (кадастр учетына куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта);

е) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага торак урынына күчерү турында жирле үзидарә органы карары (бинага адрес бирелгән очракта, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару нәтижәсендә торак булмаган бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү);

ж) бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка китерүче кабул итү комиссиясе акты (күчемсез милек объектларын (биналарны) бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлар барлыкка китергән очракта) адресацияләүнең);

з) күчемсез милек объекты турында кадастр өземтәсе (әлеге Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектынӑ адресы юкка чыгарылган очракта);

и) күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастрында адресация объекты буенча сорала торган белешмәләрнең булмавы турында белдерү (әлеге Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "б" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча объектның адресы юкка чыккан очракта).

Гариза биргәндә гариза бирүче (мөрәжәгать итүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны аңа беркетергә хокуклы

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

<p>2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (анда күчәмсез миләк объектна теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматлары бар); 2) күчәмсез миләк объектның кадастр паспорты.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган дәүләт хакимияте органнары (жириле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлегә</p>	<p>Килешү кирәк түгел.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә; 3) гаризада һәм гариза алуы документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез юк. Баш тарту өчен нигезләр: а) объектка адрес адресын бирү турында гариза белән әлегә Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте; б) ведомствоара үтенечкә жавап объектка адрес адресын бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ гариза бирүченең (мөрәжәгать итүченең вәкиле) үз инициативасы буенча тапшырылмаган;</p>	

	<p>в) объектка адрес адресын бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен йөкләмәләре мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүченең вәкиле) йөкләнгән, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән документлар;</p> <p>г) объектка әлеге Кагыйдәләрнең 5, 8-11 һәм 14-18 пунктларында күрсәтелгән адресны адресны бирү яки юкка чыгару өчен очраklar һәм шартлар юк.</p>	
2.10.Хезмәт күрсәтү өчен түләнгән дәүләт пошлинасын яисә бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү өчен түләү тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта торуну Максималь көтү срогы	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуну Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын теркәү вакыты	Гариза кергәннән бирле бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	<p>Гариза бу кәгазь носителей тапшырыла бүлегенә.</p> <p>Кабул итү урыны сорау тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, сорау тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендлары һәм хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган</p>	Кагыйдә
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспорты үтәрлек зонада Башкарма комитет	

<p>муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлек саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып та</p>	<p>бинасының урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары, http мәгълүмат ресурслары турында тулы мәгълүмат булу:// www.novosheshminsk.tatar.ru «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән нәтижә алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ), ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ белгече документлар кабул итүне һәм бирүне гамәлгә ашыра. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны http сайтында алырга мөмкин:// www.novosheshminsk.tatar.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү</p>	

бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.	
---	--

Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмати адреслы Система порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы ярдәмендә бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)	
--	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы
 No. 3 кушымтасында тәкъдим ителә.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итә ала.

Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза блангын тутырырга ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгәткә көнәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (мөрәҗәгать итүченең вәкиле) почта аша почта аша, салыну тасвирламасы һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән яки шәхсән яисә электрон документ рәвешендә яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында документлар тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Гариза һәм документлар ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада.

Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре, гаризалар кабул итә:

- гариза бирүченең шәхесен билгеләү;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе Буенча гамәлдә булган очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларны тикшерү;
- бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткаларның, язмаларның, чираттагы сүзләрнең һәм башка төр төзәтмәләренең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

- гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчermәсен кабул итү датасы, керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүләрне үтәү датасы һәм вакыты турындагы тамгасы белән тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачылган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып бирә торган документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә яки мәрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документларны карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.3.3. Авыл жиригә башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитет секретаренә гариза жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән белдерү.

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

3.4.1. Башкарма комитет секретаре электрон формада ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша запрослар жиберә:

1) күчermәсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (анда күчermәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматлары бар);

2) күчermәсез милек объектының кадастр паспорты.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сорау.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән запрослар нигезендә сорала торган документларны (мәгълүмат) бирә яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрnamәләрне (алга таба – баш тарту турында хәбәрnamә) жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара гарызnamәнең органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара үтенечкә жавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет жибергән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризага беркетелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре муниципаль хезмэт күрсәтү турында Мотивацияле баш тарту проектын эзерли (алга таба – Мотивацияле баш тарту).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта сәркатиб эшли:

- ТР төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУПнең яңа Чишмә 7нче группасына (алга таба «БТИ» РДУП) бирелгән адреслар булу турында запрос эзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РДУПДӨ бирелгән адреслар булу турында запрос;

3.5.2. «БТИ» РДУП белгече гарызнамәдә күрсәтелгән адресны тикшерә һәм үз адреслары турында белешмә эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП регламенты белән билгеләнгән вакытта башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: билгеләнгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. «БТИ» РДУП җавап алганнан соң, башкарма комитет секретаре башкара: күчәмсез милек объектына адрес бирү турында карар проектын рәсмиләштерү (алга таба-караар проектын);

авыл җирлегә башлыгы белән карар проектын килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП җавап алганнан соң өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: авыл җирлегә башлыгын килештерүгә юнәлдерелгән карар проектын.

3.5.4. Авыл җирлегә башлыгы карар проектын имзалай яки кире кагуга этәргеч бирә һәм секретарьга юллай.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан бирле бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: күчәмсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки мотивацияләнгән кире кагу.

3.5.5. Башкарма комитет секретаре күчәмсез милек объектына адрес бирү турындагы карарны яки Мотивацияле баш тарту турындагы карарны терки, номер бирә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан бирле бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: адрес бирү турында теркәлгән боерык яки мотивацияләнгән кире кагу.

3.6. Гариза бирүгә муниципаль хезмэт нәтижәләрен бирү

3.6.1. Башкарма комитет секретаре, мөрәҗәгать итүгә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәҗәгать итүгә почта аша күчәмсез милек объектына адрес бирү турында Башкарма комитет карарын яки мотивацияләнгән кире кагу турында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура башкарыла:

15 минут эчендә - мөрәҗәгать итүченең шәхси килүе;

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

Процедура нәтижәсе: мөрәҗәгать итүгә күчәмсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яки мотивацияләнгән кире кагу.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮЛӨРГӨ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, КФҮнең ерак эш урынына мөрәжәгать итә ала.

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

3.7.3. КФҮ дән муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә, процедуралар өлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮЛӨРГӨ жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет секретаре техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны теркәп, аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет секретаренә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын алуға кул куеп, техник хата булган документны яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша жиберә электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның оригиналын биргәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат юллау (электрон почта аша).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган кешедән жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, җирле үзидарә органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе проектларның визасы;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкару эшләрэн алып баруны тикшерү үткәрелә;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эшләрне башкаруны контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген тотуга агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозу очраklarында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә, Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән киләсе очраklarда:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүгә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтөрөн, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайты кулланып җибәрелергә мөмкин (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы шикаять белдерелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта-теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр атамасы, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны-юридик затның исеме, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәл (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә күрсәтелгән шартларны раслаучы документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив

хокукый актларында, шулай ук башка формаларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгәндәй яисә каралган очракта шикаятьләргә карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат кичекмәстән булган материалларны прокуратура органнарына жиберә.

1 нче кушымта

Гариза
Россия Федерациясе Финанс министрлыгы тарафыннан билгеленә торган форма
буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

__ Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителсә мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша: _____;

формасында заверенной күчermәсен бу кәгазь восправлением почта адресы буенча:

_____.

Мин тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхес белешмәләрен кисү, блоклау, юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән аларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан нигездә муниципаль хезмәт күрсәтү.

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчermәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

(_____)

(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Карар

_____ 20 г. № _____

Күчөмсөз милек объектына адрес бирү турында

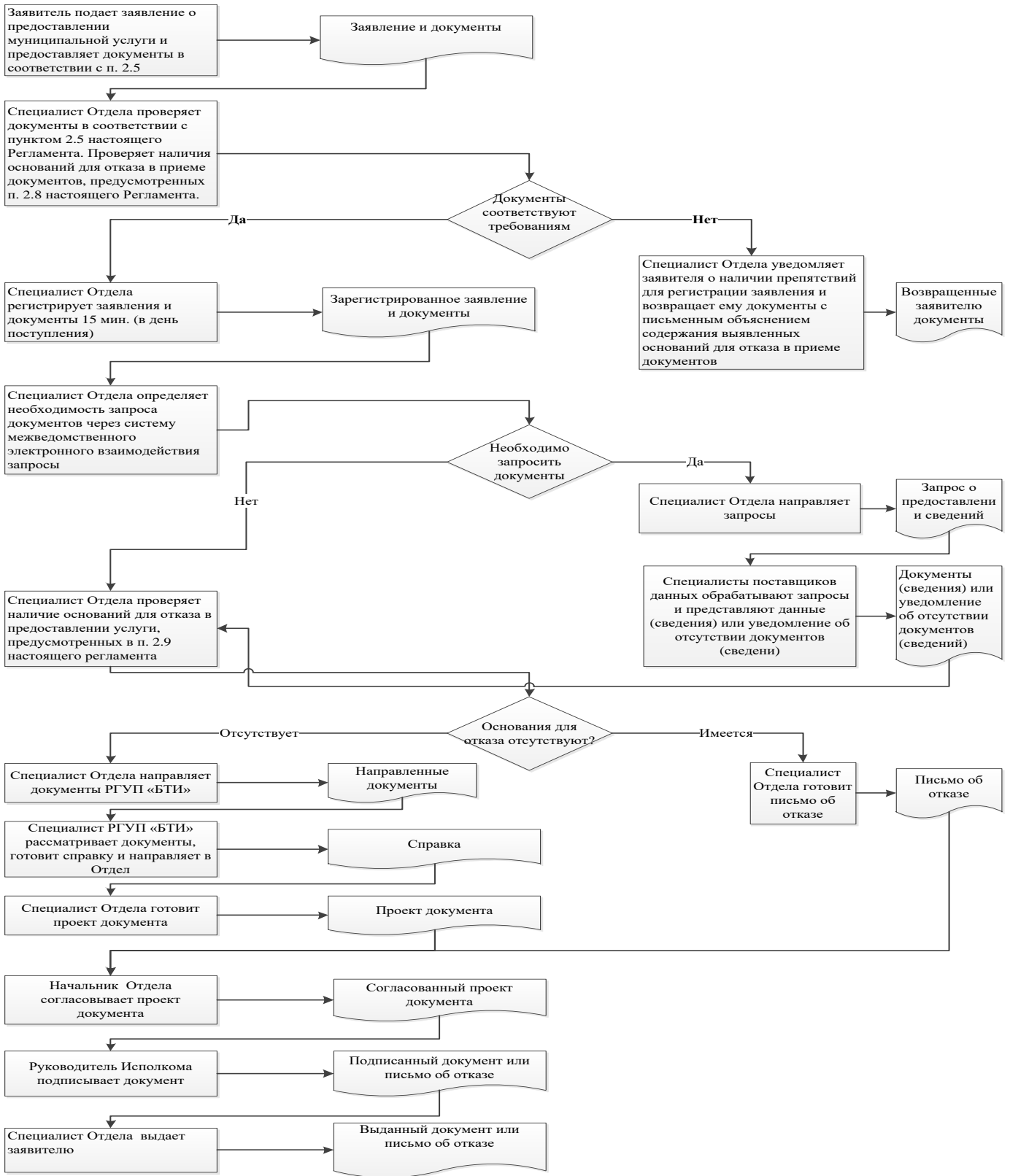
Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 №136-ФЗ, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 29.12.2004 №190-ФЗ нигезендә, муниципаль берәмлек уставы белән «_____ Татарстан Республикасы муниципаль районының» _____ авыл җирлеге башлыгы _____ авыл җирлеге **КАРАРЫ:**

1. Күчөмсөз милек объектына адрес бирергә (Хокук иясе вазифаларын башкаручы; гариза бирүченең төзелеш урнашкан җир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, _____ муниципаль район, _____ (шәһәр, авыл җирлеге) _____, ур. _____, г. _____

Житәкче

3 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эзлеклелек Блок-схемасы



4 нче кушымта

Ерак эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерак эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

5 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль
районы Буревестнике авыл
жирлеге башкарма комитеты
башлыгына

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

_ Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителсә мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: _____;

формасында заверенной күчermәсен бу кәгазь восправлением почта адресы буенча:

_____.

Мин тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхес белешмәләрен кисү, блоклау, юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән аларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан нигездә муниципаль хезмәт күрсәтү.

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчermәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

(_____)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның
реквизитлары,

Буревестник авыл җирлеге башкарма комитеты
Яңа Чишмә муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 36-0-97	Burev.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет секретаре	8(84348) 36-1-31	Burev.Nsm@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның
реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 36-0-97	Burev.Nsm@tatar.ru