

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
МУСЛЮМОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
КРЯШ-ШУРАНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КЕРЭШ-ШУРАН АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423978, Р.Т. Муслюмовский район, с. Кряш-Шуран, ул. Центральная ба,
Kshur.Mus@tatar.ru тел. (8-85556) 3-35-45
ИНН 1629003978, КПП 162901001, ОГРН 1061687005203, ОКАТО 92242825000,
ОКТМО 92642425

КАРАР № 13

Керэш-Шуран авылы

“29” июль 2021 ел.

Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Керэш-Шуран авыл жирлегенә Башкарма комитеты **КАРАР БИРДЕ:**

1. Расларга:

1.1. Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламенты (1 номерлы кушымта).

2. Мөслим муниципаль районы Керэш-Шуран авыл жирлегенә Башкарма комитеты карарларын гамәлдән чыгарырга:

2.1. 2020 елның 3 февралендәге 2 номерлы «Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау турында» карарын;

2.2. 2021 елның 1 июнендәге 10 номерлы «Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау турында» 2020 елның 3 февралендәге 2 номерлы карарына үзгәрешләр керту хакында» карарын.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) һәм Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Керэш-Шуран авыл жирлегенә рәсми сайтында (<https://muslumovo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам

Керэш-Шуран авыл жирлегенә
башкарма комитеты башлыгы



Сафиуллин Р.Г.

Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Адрес бирелүче объектка адрес бирү, аны үзгәртү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба – гариза) адрес бирелүче объект хужасы тарафыннан үз теләге белән яки адрес бирелүче объектка карата түбәндәге иялек хокукларының берсенә ия булган зат тарафыннан бирелә:

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

Гариза бирүчеләр мәнфәгатьләрен гариза бирүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

Күпфатирлы йорт биналары милекчеләре исемнән гариза белән милекчеләрнең Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән гомуми жыелышы карары белән әлеге милекчеләрнең мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Коммерциягә карамаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзалары исемнән гариза белән мондый ширкәт әгъзаларының гомуми жыелышы кабул иткән карары белән ширкәтнең мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге пунктта күрсәтелгән зат исемнән «Кадастр эшчәнлеге турында» Федераль законның 35 статьясы яки 42.3 статьясында каралган документ нигезендә, адресация объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата кадастр эшләрен яки комплекслы кадастр эшләрен башкаручы кадастр инженеры мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза.

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында (<https://www.baltasi.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>);

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) шәхсән яки телефон аша телдән мөрәҗәгать иткәндә - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *муниципаль район (яки шәһәр округы) Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):*

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша гамәлгә ашырыла.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кергән мөрәҗәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл

кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм гаризаны теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дөүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округы) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен куелган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәгә рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дөүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- адрес – Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структурлаштырылган адресация объектының урнашу урынын һәм планлаштыру структурасы (кирәк булганда), урам-юл чөлтәре элементлары исемнәрен, шулай ук адресация объектын идентификацияләргә мөмкинлек бирүче санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы билгеләрне үз эченә алган тасвирлау;

– дөүләт адреслар реестры – адреслар турында белешмәләрне үз эченә алган дөүләт мәгълүмат ресурсы;

- адресация объекты – бер яки берничә күчемсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, яки Адрес бирү кагыйдәләре белән каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

- федераль мәгълүмати адреслар системасы – дөүләт адреслар реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы.

- адрес ясаучы элементлар – ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, адресация объектынның планлаштыру структурасы элементы һәм идентификацияләү элементы (элементлары);

- адресация объектынның идентификацияләү элементлары – жир кишәрлеге номеры, биналарның (корылмаларның), бүлмәләрнең һәм төзелеп бетмәгән объектларның төрләре һәм номерлары;

- дәүләт адреслар реестрында адресация объектынның уникаль номеры – дәүләт адреслар реестрында адресация объекты адресына бирелә торган язу номеры;

- планлаштыру структурасы элементы – зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнэгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм коммерцияле булмаган жәйге йортлар берләшмәләре урнаштыру территорияләре;

- урам-юл челтәре элементы – урам, проспект, тыкрык, юл, яр буге, майдан, бульвар, тупик (тыкрык), төшү юлы, шоссе, аллея һәм башкалар;

«- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының яки шәһәр округының шәһәр (авыл) жирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы)»;

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаган хата);

БИАС (ЕСИА) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында мөрәжәгать аңлашыла.

1.6. Алдан күрү (проактив) режимында муниципаль хезмәт күрсәтү очраklары һәм тәртибе.

Гариза бирүченең ризалыгы (гарызнамәсе булган очракта) булганда, муниципаль хезмәт Республика порталы ярдәмендә түбәндәге очраklарда алдан күрү (проактив) режимында күрсәтелә:

Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын эзерләү гариза бирүче тарафыннан тәэмин ителә.

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү;

төзелешкә рөхсәт бирү (алу);

Төзелешкә рөхсәтләр яки хәбәрнамәдә күрсәтелгән төзәргә планлаштырылган индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамәләр»;

Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә торак бинаны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинаны торак бинага күчерү максатларында яңадан үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектын эзерләгәннән һәм рәсмиләштергәннән соң күпфатирлы йорттагы биналарны яңадан үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында актыны кабул итү комиссиясе тарафыннан рәсмиләштерү

Алдан күрү (проактив) режимында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе Регламент белән билгеләнә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы.

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме.

Татарстан Республикасы муниципаль районның Мослим башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки аны гамәлдән чыгару турында карар (1 нче кушымта);

2) Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

2.3.2. Адрес бирелә торган объектка яңа адрес бирелгән очракта, адрес бирелә торган объектның адресын гамәлдән чыгару турында карар бу адрес бирелә торган объектка яңа адрес бирү турындагы карар белән берләштерелергә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитетының вазыйфаи затының (яки Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.4. Муниципаль хезмәте күрсәтү нәтижәсе, гариза бирүченең сайлавы буенча, Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән электрон документның кәгазьгә чыгартып алынган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган нөсхәсе рәвешендә КФҮтә алынырга мөмкин.

2.3.5. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу вакыты дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

Хезмэт күрсәтү вакыты 10 эш көненнән дә артмый.

Алдан күрү (проактив) режимында муниципаль хезмэт күрсәткәндә - Регламентның 1.6 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәннән соң 3 эш көне.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.2. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр

күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлегенә, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮкә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (3 нче кушымта);

Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тугырыла). Регламент, Республика порталы, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмат адреслы системасы порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

Гамәлдәге адресация объектын яки объектларын үзгәртеп кору нәтижәсендә 2 яки аннан күбрәк адресация объекты барлыкка килгән очракта, бер үк вакытта барлыкка килә торган барлык адресация объектарына муниципаль хезмәт күрсәтү турында бер гариза тапшырыла;

3) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, гариза бирүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) Үзенә карата хокуклар Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокукны билгеләүче документ.

5) «Кадастр эшчәнлегенә турында» 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясында яки 42.3 статьясында каралган, аның нигезендә адресация объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата кадастр эшләрен яки комплекслы кадастр эшләрен башкару гамәлгә ашырыла торган документ (муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кадастр инженеры тарафыннан бирелгән очракта).

2.5.2. Муниципаль хезмәтне алдан күрү (проактив) режимында Республика адресы ярдәмендә күрсәтү очрагында:

Гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуға ризалыгы (гарызнамәсе).

Башка документларны бирү таләп ителми. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм белешмәләр Башкарма комитет тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, мөстәкыйль алына.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша һәм кәгазьдә һәм Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент

2) Республика порталы аша электрон формада.

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, гаризаны һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә, гаризага гади электрон имза куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын стандарттан түбәнрәк дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик зат вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә, гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куялар.

2.5.1 пунктының 3, 4 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламентның 2.5.1 пунктының 3, 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, әлеге документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

Гариза бирүчедән:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 кисәгендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыруны;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә түбәндәге каралган очраклардан тыш, башка очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру;

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны

кабул итүдән баш тартканнан соң, бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, Башкарма комитет вазыйфаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачылган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында гариза бирүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklarның кирәкле шарты булып торган очраklarдан тыш.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченә аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән алына;

2) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр һәм (яисә) адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләр һәм (яисә) адресация объекты турында белешмәләр Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында булмавы турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) - Башкарма комитет;

5) адрес бирелә торган объектны төзүгә рөхсәт (төзелүче адрес бирелә торган объектларга адрес бирү өчен) һәм (яки) адрес бирелә торган объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт (файдалануга тапшырылган адрес бирелә торган объектларга адрес бирү өчен) - Башкарма комитет;

6) 3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында жирле үзидарә органы карары (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирү, аны үзгәртү яки гамәлдән чыгару очрагында) яки аның скан-күчермәсе (электрон форма тутырганда);

7) бер һәм аннан да күбрәк яңа адрес бирү объектлары барлыкка килүгә китергән бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясенә бинаны үзгәртеп кору (яңадан планлаштыру) турында акты (бер яки аннан да күбрәк яңа адрес бирү объектлары барлыкка килгән адрес бирү объектларын (биналарны) үзгәртеп корган очракта) - Башкарма комитет

8) муниципаль мөлкәтне, Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиеш булмаган жир кишәрлеген бирү турында шартнамә хакында белешмәләр – Башкарма комитет;

9) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан гариза бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

10) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрен) гаризаларны Республика порталы аша тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яисә КФҮкә кәгазьдә бирергә хокуклы.

2.6.3. Муниципаль хезмәтне Республика порталы ярдәмендә алдан күрү (проактив) режимында күрсәтү очрагында Регламентның 2.6.1 пунктында каралган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

билгелэнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасында булган һәм Регламентның 1.6 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә алынган белешмәләр кулланыла.

2.6.4. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм алар карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы документларны, белешмәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге
(асылы буенча карамыйча документларны кире кайтару)

Документларны кабул итүне кире кагу өчен сәбәпләр:

- 1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;
- 2) ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләр расланмау, гариза (мөрәжәгать) бирүнең шуңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;
- 3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;
- 4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, җитди зыян салынган документлар, үз көчен югалткан документларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;
- 5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (мөрәжәгать) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне Республика порталы ярдәмендә алдан күрү (проактив) режимында күрсәтү очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган.

2.7.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып тора.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук Идарәнең җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) гаризаны теркәгән көннән алып 6 эш көненнән артмаган срокта, ведомствоара мәгълүмати багланыштан файдаланып алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.5. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлегә регламентның 4 нче номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Идарәнең вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүченең республика порталындагы һәм (яки) күпфункцияле үзәктәге шәхси кабинетына муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көндә җибәрелә.

2.7.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр исемлегә:

1) адрес бирелә торган объектка адрес бирү турында гариза белән Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итү;

б) ведомствоара запроска жавап адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны раслый, һәм тиешле документ гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан үз теләге белән тәкъдим ителмәгән;

в) адресация объектына адрес бирү, аның адресын үзгәртү яки гамәлдән чыгару өчен документларны тапшыру бурычы гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозу белән бирелгән;

4) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган Адреслар бирү, аларны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адрес бирелә торган объектка адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен очраklar һәм шартлар юк;

5) гариза бирүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр исемлеге:

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе.

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә гариза биргән көнне шәхсән мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчегә күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гариза бирүче гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза жибәрелү турында хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмэт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен җиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Суыкларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, объектка озата йөри торган этне кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, җирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, гариза бирүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүлэт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза

юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яки мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәғлүмат алу мөмкинлеге.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) документлар кабул итү һәм бирү эш алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;
- 2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;
- 3) мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;
- 4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;
- 4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):
 - 4.1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;
 - 4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дөвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда шәхси кабинетта яисә Республика порталында, КФҮ тә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне тормышка ашырырга;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди иреккә датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеген бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүчене алдан язып куйганда хэбэр иткэн белешмэлэр гариза бирүче шэхсэн кабул иткэндэ тапшырылган документларга туры килмэгэн очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда гариза бирүчегэ талонны кэгазьдэ чыгарып алу мөмкинлеге тээмин ителэ. Өгэр гариза бирүче электрон почта адресын хэбэр итсэ, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелэ.

Алдан язылганда гариза бирүчегэ кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмэгэн очракта, алдан язылу юкка чыгарылу турында хэбэр ителэ.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсэ кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмэләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып, түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - _____ /вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый ;

КФУ АМСнан гариза бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланганнан соң КФУ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

КФУ АМС электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составыда) гариза бирүче КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гаризаның жиберелүе турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның үтөлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Башкарма комитет тарафыннан карау
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларның керүе административ процедураны үти башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып _____/вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтөлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза керү көне, гаризаны алу датасы, аңа теркәп бирелгән документларның исемнәре исемлеге, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.2. 3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Техник мөмкинлек булганда, процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи зат (хезмәткәр) тарафыннан, гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып башкарма комитент җитәкчесе тора (алга таба – ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат, Регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга җибәрелгән запрослар.

Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр муниципаль хезмэт күрсөтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча – өч эш көненнән дә артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап әзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар жибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара гарызнамәләр жибәргәннән соң биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын,

муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр) комплекты.

3.4.5. Муниципаль хезмэт алдан күрү (проактив) режимында Республика порталы ярдәмендә күрсәтелгән очракта, ведомствоара гарызнамэләр жибөрү гамәлгә ашырылмый.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле белешмэләр Регламентның 2.6.3 пунктында каралган тәртиптә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып алына.

3.4.6. Элеге регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарылырга, шул исәптән, элеге регламентның 2.13 пункты нигезендә, гаризаны теркәгән вакыттан алып башкарылырга мөмкин.

3.4.7. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибөрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып башкарма комитент житәкчесе тора (алга таба – муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару мөмкинлеген билгели;

адрес бирелә торган объектның урнашу урынын тикшерә (кирәк булганда);

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки адресын гамәлдән чыгару турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Процедураның срогы: бер эш көне дәвамында.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул

итүдән баш тарту турындагы карар проектын (алга таба-документлар проектлары) һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе проектын килештерү һәм имза салу муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнган проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм имзалашу өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет җитәкчесе документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Процедураның срогы: бер эш көне дәвамында.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки аны гамәлдән чыгару турында карар.

3.5.4. Әлеге регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарылырга мөмкин.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты ике эш көне тәшкил итә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып башкарма комитет җитәкчесе тора (алга таба - документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып

баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки аны гамәлдән чыгару турында карар мондый карар кабул ителгәннән соң бер эш көне эчендә дәүләт адреслар реестрына, шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәэмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасына урнаштырырга.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) тапшыру тора.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Гариза бирүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсә алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәгә шәхси кабинетка автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документны (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) Республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хаталар ачылган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка түбөндөгөлөрне тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (5 нче номерлы кушымта);
гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлиллөүчө юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзөтү турындагы гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн бирелә яки почта (шул исәптән электрон почта) аша, яки дөүлөт хезмәтләре (функцияләре) порталы аша жиберелә, яки Күпфункцияле үзөк аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбөндөгөлөр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.6.3. Документларны эшкөртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзөтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзөтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә гариза бирүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта документны алу мөмкинлегә турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүче адресына хат жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм гамәлгә ашыруын, шулай ук алар

тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларны башкаруның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләргә билгеләнгән тәртиптә үткөрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләргә үткөрү.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләргә телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торы өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләргә турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләргә турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләргә турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү

белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән граждaннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждaннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә

каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу; Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылуы яки башкарылуы каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруны яисә гамәлләрне башкару таләп иткәндә;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижәсендә бирелгән документлардагы жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату; Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесе тарафыннан

карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шул күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручысына яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 бүлегендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаять әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәренәң, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның, аның житәкчеләренәң һәм (яисә) хезмәткәрләренәң исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Килгән шикаять кERGән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булган очракта) кERGән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән басмадагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять яки мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогы бозылуга карата шикаять белдерелгән очракта – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә

210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачылган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме)

(Форма)
адресация объектына адресны бирү яки юкка чыгару турында
карарлар

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында» 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары нигезендә, адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре расланды.

_____ :
(адресны бирү/гамәлдән чыгару нигезләре күрсәтелә)

1. адресация объектына бирергә (гамәлдән чыгарырга):

_____ объект төре, кадастр номерлары, адреслар һәм адреслар, күчәмсез милек объектлары турында белешмәләр;

_____ кадастр номеры (күчәмсез милек объектына Дәүләт кадастр исәбенә куелган адресны бирү очрагында)

_____ Оешманың исем-фамилиясе, исеме

киләсе адрес:
_____ адресация объектының юкка чыгарыла торган адресы һәм дәүләт адреслы реестрында юкка чыгарыла торган адресның уникаль номеры

2. 2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны

_____ калдырам.

3. Боерык _____ үз көченә керә.

Район башкарма комитеты жѳтѳкчесе

(муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме)

**Адресация объектына адрес бирүдән баш тарту турында
яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар формасы**

Гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең)
фамилиясе, исеме, атасының исеме, адресы

(адресация объектына адрес бирү яки аның
адресын гамәлдән чыгару турындагы
гаризаның теркәлү номеры)

**Адресация объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын
гамәлдән чыгару турындагы карар**

№ _____

(жирле үзидарә органы исеме)

хәбәр итә _____

(Гариза бирүче ф. и. а.и.. документның датасы, исеме, номеры һәм бирү датасы,

шәхесне раслаучы почта адресы-физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (Россия юридик заты
өчен)

теркәлү иле, датасы һәм номеры – чит ил юридик заты өчен;

почта адресы – юридик зат өчен)

(кирәкле сүзнең астына сызарга)

адресация объектына

(адресация объектының төре һәм исеме,

гариза бирүче адресация объектына адрес бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән
очракта, адресация объектының урнашу урыны тасвирламасы

гариза бирүче аның адресын гамәлдән чыгару турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта,
адресация объекты адресы)

белән бәйле

рәвештә _____

(баш тарту нигезе)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы
карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару
кагыйдәләре нигезендә түбәндәге адреска адреслар бирүдән (гамәлдән
чыгарудан) баш тартылды.

Жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

ГАРИЗА ФОРМАСЫ
(адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару
турындагы гаризаның теркәлү номеры)

	Бит _____	№ _____	Барлығы _____
--	--------------	------------	------------------

1	гариза	2	Гариза кабул ителде теркәлү номеры _____ гариза кәгазьләре саны _____ беркетелгән документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар ____, күчермәләр _____, оригиналдагы битләр саны _____, күчермәләрдәге битләр саны _____. Вазыйфаи затның фамилиясе _____ вазыйфаи затның имзасы _____ Дата «__» _____ ел	
3.1.	Адресация объектына карата сорыйм			
	Төрө:			
	Жир кишәрлеге	Корылма	Машина-урын	
	Бина (төзелеш)	Бүлмә		
3.2.	Адрес бирергә			
	Түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә:			
	Дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән жир кишәрлеге (-ләре) барлыкка килү			
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны			
	Өстәмә мәгълүмат:			

Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеге (-ләре) барлыкка килү	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны	
Бүленә торган жир кишәрлегенң кадастр номеры	Бүленә торган жир кишәрлегенң адресы
Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлеге барлыкка килү	
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны	
Берләштерелә торган жир кишәрлегенң кадастр номеры <1>	Берләштерелә торган жир кишәрлегенң адресы <1>

	Бит	№	Барлығы
	—		—

Жир кишәрлегеннән бүлөп бирү юлы белән жир кишәрлеге (-ләре) барлыкка килү	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш)	
Бүлөп бирелә жир кишәрлегенң кадастр номеры	Бүлөп бирелә торган жир кишәрлегенң адресы
Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеге (-ләре) барлыкка килү	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны	Яңадан бүленә торган жир кишәрлекләре саны
Яңадан бүленә торган жир кишәрлегенң кадастр номеры <2>	Яңадан бүленә торган жир кишәрлегенң адресы <2>

	Бина, корылма төзү, реконструкцияләү
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган жир кишәрлегенең адресы
	Әлеге адресация объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле булган түбәндәге адресация объектына карата, шәһәр төзелеше нигезендә булган очракта, документларны эзерләү Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары белән аны төзү, үзгәртеп кору өчен төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителми
Бина (төзелешләр), корылмалар	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булганда, Проект документларына туры китереп күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган жир кишәрлегенең адресы
	Торак йортны торак булмаган йортка һәм торак булмаган йортны торак йортка күчерү
Йортның кадастр номеры	Йортның адресы

	Бит	№	Барлығы ____
	—		

	Бинаны, корылмаларны бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә (-ләр) барлыкка килү
--	--

	Торак бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бүлмәне бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә (-ләр) барлыкка китерү			
	Бүлмәнең билгеләнеше (торак (торак булмаган) бүлмә) <3>	Бүлмәнең төре <3>	Бүлмәләр саны <3>
Бүленә торган бүлмәнең кадастр номеры		Бүленә торган бүлмәнең адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинада, корылмада бүлмәләргә берләштерү юлы юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү			
	Торак бүлмә барлыкка килү		Торак булмаган бүлмә барлыкка килү
Берләштерелә торган бүлмәләр саны			
Берләштерелә торган бүлмәнең кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бүлмә адресы <4>	

Өстәмә мәгълүмат:			
Гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү			
	Торак бүлмә барлыкка килү		Торак булмаган бүлмә барлыкка килү
Төзелә торган бүлмәләр саны			
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинаны, корылмаларны бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә (-ләр) барлыкка килү			
Төзелә торган машиналар саны			
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинада, корылмада машина-урын (машина-урын) булдыру юлы белән бина, машина-урын барлыкка килү			
Машина урыннары саны			
Бүленә торган бүлмәнең кадастр номеры		Бүленә торган бүлмәнең адресы	

Өстәмә мәгълүмат:		
Бинада, корылмада бүлмәләрне берләштерү юлы юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү		
Берләштерелгән бүлмәләр, машина-уриннар саны		
Берләштерелә торган бүлмәнең кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бүлмә адресы <4>
Өстәмә мәгълүмат:		
Гомуи файдалану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү		
Төзелә торган машиналар саны		
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат:		
Жир кишәрлеге, бина (төзелешләр), корылмалар, бина, машина-уринның адресларын Федераль кадастр исәбенә кую зарурилыгы «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон), территорияне планлаштыру документларына яки бина (төзелеш), корылма, бина, машина-уринга проект документларына туры китереп, территорияне планлаштыру документларына яки проект документларына туры китереп, «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында»		
Жир кишәрлегенң кадастр номеры,		Жир кишәрлеге, бина (корылмалар),

биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина урыны		Корылмалар, бина, машина урыны адресы
Өстәмә мәгълүмат:		
Жир кишәрлеге, бина (төзелешләр), корылмалар, бина, машина-урин булмау, аның дәүләт кадастр исәбе «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» Федераль закон нигезендә башкарылды, адреслар		
Жир кишәрлегенең кадастр номеры, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина урыны		Адресация объекты урнашкан жир кишәрлегенең адресы (корылма), адресация объекты урнашкан корылма (булган очракта)
Өстәмә мәгълүмат:		

	Бит —	№ —	Барлығы —
--	----------	--------	--------------

3.3. Адресация объекты адресын гамәлдән чыгару:	
Ил исеме	
(Россия Федерациясе субъекты атамасы)	
Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме	
Жирлек исеме	
Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме	
Торак пункт исеме	

Планлаштыру структурасы элементінің атамасы		
Урам-юл челтәре элементі исеме		
Жир кишәрлеге номеры		
Төзелеше тәмамланмаган бинаның, корылманың яисә объектның тибы һәм номеры		
Бинада яки корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры		
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
Өстәмә мәғлүмат:		
Түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә:		
Адресация объекты булып торучы күчемсез милек объектының адресация объекты һәм (яки) дәүләт кадастр исәбенән төшереп калдырылуы һәм (яки) дәүләт кадастр исәбенән төшерү		
Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан күрсәтелгәннәрдән тыш «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль законның 72 статьясындагы 7 өлешендә каралган адресация объекты булган күчемсез милек объекты турында белешмәләр		
Адресация объектына яңа адрес бирү		
Өстәмә мәғлүмат:		

	Бит	№	Барлығы ____

4	Адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат			
	(физик зат):			
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча)	(булган очракта):

) (булганда):	
шәхесне таныкый торган документ	төре:	сериясе:	саны:	
	бирелү датасы: _____ _____	(кем тарафыннан бирелгән)		
(почта адресы)	элементә өчен телефон:		электрон почта адресы (булган очракта):	
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:				
(тулы атамасы)				
ИНН (Россия юридик заты өчен):		КПП (Россия юридик заты өчен):		
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):		
(почта адресы)	элементә өчен телефон:		электрон почта адресы (булган очракта):	
Адресация объектына карата булган әйбер хокукы:				
	милек хокукы			
	адресация объектына карата милекне хужалык алып бару хокукы			

			адресация объектына карата милек белән оператив идарә итү хокукы
			жир кишәрлеге белән гомерлек мирас иясе булу хокукы (жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы)
			Жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын туктату
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карарны, элегрәк бирелгән документларның төп нөсхәләрен, адресация объектына адрес бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тарту турында карарны):		
	шәхсән		Күпфункцияле үзәктә
	почта аша түбәндәге адрес буенча:		
	дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталындагы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталындагы шәхси кабинетта		
	федераль адреслар системасындагы шәхси кабинетта		
	электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)		
6	Документларны алу турындагы расписканы түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм		
	шәхсән бирергә	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имзасы)	
	почта аша түбәндәге адрес буенча жиберергә:		
	жибәрмәскә		

	Бит _____	№ _____	Барлыгы _____
--	-----------	---------	---------------

7	Гариза бирүче:			
	Адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат			
	адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат вәкиле			
	(физик зат):			
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	(булган очракта):

шәхесне таныклый торган документ	төре:	сериясе:	саны:
	бирелү датасы: _____ _____	(кем тарафыннан бирелгән)	
	.		
(почта адресы)	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
вәкилнең вәкаләтләрен раслай торган документның атамасы һәм реквизитлары:			
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
(тулы атамасы)			
КПП (Россия юридик заты өчен):		ИНН (Россия юридик заты өчен):	
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
(почта адресы)	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	

		вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:

8	Гаризага теркәлгән документлар:	
	Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә
	Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә
	Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә

	Бит	№	Барлығы ____

10	Шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә үз ризалығымны, шулай ук мин тәкдим итүче затның ризалығын раслайм (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә адреслар бирүне, адресларны үзгөртүне һәм гамәлдән чыгаруны башкаручы органнар тарафыннан муниципаль хөзмөт күрсөтү
----	--

	кысаларында шәкси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр), шул исәптән, автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан адреслар бирү, адресларны үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруны башкаручы органнар тарафыннан алар нигезендә карар кабул итүне кертәп	
11	Шулай ук түбәндәгеләрне раслыйм: әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дәрәс; - бирелгән хокук билгеләүче документ (-лар) һәм башка документлар һәм аларда булган мәғлүматлар Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә	
12	Имза	Дата/
	_____ (имза)	_____ (житәкченең инициаллары, фамилиясә) .
13	Гаризаны кабул иткән белгеч тамгасы һәм аңа теркәлгән документлар:	

<1> Юл һәр берләштерелгән жир кишәрлеге өчен кабатлана.

<2> Юл һәр яңадан бүленгән жир кишәрлеге өчен кабатлана.

<3> Юл һәр бүленгән бүлмә өчен кабатлана.

<4> Юл һәр берләштерелгән бүлмә өчен кабатлана.

Искәрмә.

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) кәгазьдә А4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Битләр нумерациясә тәртип буенча барлык документ кысаларында гарәп саннары белән башкарыла. һәр биттә шулай ук гаризадагы битләренең гомуми саны күрсәтелә.

Өгәр гариза мәстәкыйль рәвештә кәгазьдә тугырыла икән, сайлап алынган мәғлүматларга каршы, махсус бирелгән графада: "V" билгесә бирелә"

(V.).

Гаризаны кәгазьдә рәсмиләштергәндә гариза бирүче яисә аның үтенече буенча җирле үзидарә органы белгече компьютер техникасын кулланып, конкрет гаризага караган юллар (реквизит элементлары) тутырылырга мөмкин. Бу очракта тутырылырга тиеш булмаган юллар гариза формасыннан төшереп калдырыла.

(муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме)

Карар

бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт
күрсәтү

_____ мөрәжәгатә белән
бәйле рәвештә _____

(Гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме,
юридик затның исеме)

гариза № _____ - __

нигезендә _____

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт
күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар
кабул ителде.:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(имза салуны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы

_____ муниципаль районы

башкарма комитеты

житәкчесенә

(кемнән): _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс
мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

_____ E-mail адресына электрон документ жибәрү юлы белән;
_____ адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә жибәрүгезне сорыйм.

Моңың белән гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән вәкилгә кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____)

(дата)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

(