

Муниципаль Берэмлеге «Савруш авылы башкарма жирлек комитеты» Аксубай муниципаль районы ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ		Муниципальное образование «Исполнительный комитет Саврушского сельского поселения» Аксубаевского муниципального района РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Комсомольская ул., д20, д.Ст. Савруши, 423068 тел.(8244) 4-82-37 ОКПО 94318702, ОГРН 1061665003069 ИНН / КПП 1603004945 / 160301001		

КАРАР

№ 5

2021 елның 5 августы

Башкарма комитет карарына үзгәрешләр һәм өстәмәләр керту турында Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеген башкарма комитеты муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында " 26.12.2018 ел, № 15

«Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренә үзгәрешләр керту турында " 2020 елның 4 сентябрдәге 1355-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль законга таянып, Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеген башкарма комитеты КАРАР БИРӨ:

1. 2018 елның 26 декабрдә Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеген башкарма комитеты карары белән расланган " адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына түбәндәге үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертергә:

1.1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеген Башкарма комитетының 2018 елның 26 декабрдә кабул ителгән 15 нче номерлы карары белән расланган» адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр керту турында"2019 ел, 23 декабрь, 16 нчы карары үз көчен югалткан дип санау хакында" 2018 ел, 26 декабрь, 15 нче карары

1.2. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Савруш авыл жирлеген Башкарма комитетының "Савруш авыл жирлеген Башкарма комитетының"муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында" 2018 ел, 26 декабрь, 15 нче карарына үзгәрешләр керту хакында "2019 ел, 23 декабрь, 21 нче карары үз көчен югалткан дип санау турында" 2018 ел, 26 декабрь, 959 нчы карары

1.3. Савруш авыл жирлеген Башкарма комитетының 2018 елның 26 декабрдә кабул ителгән 15 нче номерлы карары (ИК Савруш авыл жирлеген башкарма комитетының 2009 елның 23 декабрдә кабул ителгән 21 нче номерлы карары белән кертелгән үзгәрешләр белән) белән расланган "адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр һәм өстәмәләр керту турында» гы 9 нчы номерлы карары үз көчен югалткан дип санау хакында"

1.4. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеге Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 26.12.2018 ел, 15 номерлы карарына 4 нче кушымтаны үз көчен югалткан дип танырга

1.5. «Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты» карарының 4 нче кушымтасын әлеге карарның 1 нче кушымтасы нигезендә яңа редакциядә бәян итәргә

2. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://Aksubaevo.tatarstan.ru>) урнаштырырга һәм хокукий мөгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Савруш авыл жирлеге
башкарма комитеты җитәкчесе



А.Г.Кузьмин

Муниципаль Берэмлеге «Савруш авылы башкарма жирлек комитеты» Аксубай муниципаль районы ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ		Муниципальное образование «Исполнительный комитет Саврушского сельского поселения» Аксубаевского муниципального района РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Комсомольская ул., д20, д.Ст. Савруши, 423068 тел.(8244) 4-82-37 ОКПО 94318702, ОГРН 1061665003069 ИНН / КПП 1603004945 / 160301001		

КАРАР

№ 5

2021 елның 5 августы

Башкарма комитет карарына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеген башкарма комитеты муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында " 26.12.2018 ел, № 15

«Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү турында " 2020 елның 4 сентябрендәге 1355-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль законга таянып, Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеген башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. 2018 елның 26 декабрендә Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеген башкарма комитеты карары белән расланган " адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына түбәндәге үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертүгә:

1.1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеген Башкарма комитетының 2018 елның 26 декабрендә кабул ителгән 15 нче номерлы карары белән расланган» адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында"2019 ел, 23 декабрь, 16 нчы карары үз кечен югалткан дип санау хакында" 2018 ел, 26 декабрь, 15 нче карары

1.2. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Савруш авыл жирлеген Башкарма комитетының "Савруш авыл жирлеген Башкарма комитетының"муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында" 2018 ел, 26 декабрь, 15 нче карарына үзгәрешләр кертү хакында "2019 ел, 23 декабрь, 21 нче карары үз кечен югалткан дип санау турында" 2018 ел, 26 декабрь, 959 нчы карары

1.3. Савруш авыл жирлеген Башкарма комитетының 2018 елның 26 декабрендә кабул ителгән 15 нче номерлы карары (ИК Савруш авыл жирлеген башкарма комитетының 2009 елның 23 декабрендә кабул ителгән 21 нче номерлы карары белән кертелгән үзгәрешләр белән) белән расланган "адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү турында» гы 9 нчы номерлы карары үз кечен югалткан дип санау хакында"

1.4. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеге Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 26.12.2018 ел, 15 номерлы карарына 4 нче кушымтаны үз кечен югалткан дип танырга

1.5. «Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты» карарының 4 нче кушымтасын әлеге карарның 1 нче кушымтасы нигезендә яңа редакциядә бәян итәргә

2. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://Aksubaevo.tatarstan.ru>) урнаштырырга һәм хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтөлешен тикшереп торуны үз естемә алам.

Савруш авыл жирлеге
башкарма комитеты җитәкчесе:

А.Г.Кузьмин

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль
районы Савруш авыл
жирлеген Башкарма
комитетының
05.08. 2021г. № 5
караына 1 нче
кушымта

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

1. Гомуми нигезләмәләр.

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

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

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләренң берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

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

Мерәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мерәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мерәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

Күпфатирлы йортта биналарның милекчеләре исемнән мондый милекчеләренң Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән өлеге милекчеләренң гомуми жыелышы карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле гариза белән мерәжәгать итәргә хокуклы.

Бакчачылык яки яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәте әгъзалары исемнән мондый ширкәт әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән мондый гаризаны бирергә вәкаләтле ширкәт вәкиле гариза белән мерәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге пунктта күрсәтелгән зат исемнән «Кадастр эшчәнлегенә турында» Федераль законның 35 статьясында яки 42.3 статьясында каралган документ нигезендә, кадастр эшләре яки адресация объекты булган тиешле күчәмсез мелкәт объектына карата комплекслы кадастр эшләрен башкаручы кадастр инженеры мерәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибенә турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзекләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында:

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (<http://Aksubsyevo.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба-Республика порталы);

4) Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталында (функцияләре) (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм порталы);

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 консультация биру гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мерәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мерәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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 мерәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү тезүне таләп итә.

1.3.4. Мерәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мерәжәгать иткән очракта, кәргән мерәжәгать нигезендә, мәгълүмат бирелергә мөмкин: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет урнашкан урында (адрес: Татарстан Республикасы, Аксубай районы, Иске Савруш авылы, Комсомол ур., 20 йорт; эш графигы: дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8: 00 дән 16: 15, жомга: 8: 00 дән 15: 15, шимбә, якшәмбе-ял кеннәре; ял һәм туклану ечен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә; белешмә телефоны: (84344) 4-92-33); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар биру ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау ечен кирәкле документлар исемлегенә турында; гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикәят биру тәртибе турында.

Язма мерәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү ечен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мерәжәгатьне теркәгәннән соң еч эш кене эчендә мерәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мерәжәгать телендә бирелә. Мерәжәгать телендә җавап биру мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү ечен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүматка муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр һәм Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, башкарма комитетының эш вакыты турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару

чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрөндөгө муниципаль районы рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдөгө редакциясендө тексты рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрөндө, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбөндөгө терминнар һәм билгеләмөләр кулланыла: адрес-Россия Федерациясендө жирле үзидарө оештыру принциплары нигезендө структуралаштырылган һәм шул исәптән түбөндөгөләрне үз эченө ала: планлаштыру структурасы элементының (кирәк булганда), урам-юл чөлтәрө элементының исеме, шулай ук адресация объектын идентификацияләргө мемкинлек бирө торган цифрлы һәм (яисө) хәрөфле-цифрлы билгелөү.

дөүлөт адреслар реестры - адреслар турында белешмөләр үз эченө алган дөүлөт мәгълүмат ресурсы;

адресация объект-бер яки берничө күчөмсөз мелкөт объект, шул исәптән жир кишөрлекләре, йө адрес бирелө торган адресны бирө, үзгөртө, юкка чыгару кагыйдөләрө белән Россия Федерациясө Хөкүмөтө билгелөгән очракта, яисө башка объект.

федераль мәгълүмати адрес системасы - дөүлөт адреслар реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэммин итө торган федераль дөүлөт мәгълүмат системасы;

адрес барлыкка китерөчө элементлар- ил, Россия Федерациясө субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл чөлтәрө элемент, планлаштыру структурасы элемент һәм адресация объектының идентификация элемент (элементлары);

адресация объектының идентификация элементлары - жир кишөрлегенөң номеры, биналар (корылмалар), бүлмөләр һәм тезелөп бетмөгән объектлар терләрө һәм номерлары;

дөүлөт адреслар реестрында адресация объектының адресның уникаль номеры - адресация объектының адресына дөүлөт адреслар реестрында бирелө торган язылу номеры.

планлаштыру структурасы элемент-зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сөнөгать районы), бакчачылык, яшелчөчөлек һәм дача коммерциягө карамаган берлөшмөләрөн урнаштыру территориясө;

урам-юл чөлтәрөненөң элемент - урам, проспект, тыкрык, юл чөлтәрө, яр бую, мөйдан, бульвар, тупик, сьезд, шоссесы, аллея һ. б.;

дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсөтү буюнча күпфункцияле үзөкнөң читтән торып эш урыны – дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсөтүненөң күпфункцияле үзөкләрө эшчөнлегөн оештыру Кагыйдөлөрөнөң 34 пункты нигезендө Татарстан Республикасы муниципаль районының шөһөр (авыл) жирлегендө һәм шөһөр округында оештырылган дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсөтүненөң күпфункцияле үзөгенөң (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчөсө, Россия Федерациясө Хөкүмөтенөң «Дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсөтүненөң күпфункцияле үзөкләрө эшчөнлегөн оештыру кагыйдөлөрөн раслау турында» 22.12.2012 өл, №1376 карары белән расланган;

техник хата - муниципаль хөзмөт күрсөтүчө орган тарафыннан жибөрөлгөн һәм документка (муниципаль хөзмөт нөтижөсө) көртөлгөн белешмөлөрнөң, белешмөләр шуларга нигезлөнөп көртөлгөн документлардагы белешмөлөрнөң туры килмөвенө көтергөн хата (язу, хәрөф хатасы, грамматик яисө арифметик хата йө охшаш хата).

ИАБС (ЕСИА) – электрон формада дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсөтү өчен файдаланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хөзмөттөшлегөн тәэммин итө торган инфраструктурада идентификациялөү һәм аутентификациялөүнөң бердөм системасы

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мерәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мерәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМСы - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сорау (гарызнамә) аңлашыла.

1.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү очраклары һәм тәртибе алдан (проактив) режимда.

Мерәжәгать итүченең ризалыгы (рәсми сорау булган очракта) муниципаль хезмәт Республика порталы аша түбәндәге очракларда алдан (проактив) режимда күрсәтелә: территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау; жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү;

тезелешкә рөхсәт бирү (алу);

индивидуаль торак тезелеше яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган тезу турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белдерүнамәнең жир кишәрлегендә индивидуаль торак тезелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеген һәм билгеләнгән параметрлар буенча билгеләнгән параметрларга туры килүе турында хәбәрнамәне жиберү;

торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү максатларында бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектын Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән тәртиптә эзерләгәннән һәм рәсмиләштергәннән соң күпфатирлы йортта биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында кабул итү комиссиясе тарафыннан акты рәсмиләштерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе алдан (проактив) режимда регламент белән билгеләнә.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы.

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы:

«Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлеген башкарма комитеты».

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен булып тора:

1) адресация объектына адресны бирү яки юкка чыгару турында боерык (1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 нче кушымта).

2.3.2. Адресация объектынның адресын юкка чыгару турында боерык, адресны бирү очрагында, әлеге объектка яңа адресны бирү турында боерык белән берләштерелергә мемкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Республика порталының шәхси кабинетына башкарма комитет вазыйфаи затының кечәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

2.3.4. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ несхәсе рәвешендә алынырга мемкин.

2.3.5. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ несхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мерәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вақыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) вақыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты-8 эш кененнән дә артмый.

Регламентның 1.6 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәннән соң 3 эш кене-муниципаль хезмәтне алдан (актив) режимда күрсәтү очрагында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты гаризаны теркәгәннән соң икенче кенне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү кенендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мерәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

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

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мерәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

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

- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), 2.5.4. пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламентта «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге Федераль адреслы Система порталы, Республика порталы аша мерәжәгать итү турында.

Гамәлдәге объектны яки адресация объектларын үзгәртеп кору нәтижәсендә адресация объектлары барлыкка килгән очракта, бер үк вақытта барлыкка килә торган барлык адресация объектларына муниципаль хезмәт күрсәтү турында бер гариза тапшырыла;

3) Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мерәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мерәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләренән тыш);

4) Күчемсез мелкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән адресация объектларына хокук билгели торган документлар;

5) «Кадастр эшчәнлегенә турында» 24.07.2007 ел, № 221-ФЗ Федераль законның 35 статьясында яки 42.3 статьясында каралган документ, аның нигезендә адресация объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата кадастр эшләрен яки комплекслы кадастр эшләрен башкару гамәлгә ашырыла (кадастр инженеры тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгән очракта).

2.5.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне алдан (актив) режимда күрсәтү очрагында:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуға ризалыгы (рәсми сорау).

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

2.5.3. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мерәжәгать итүче тарафыннан түбәндәгә ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

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

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу ечен гариза бирүчегә ИАБС да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясә территориясәндә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны кечәйтәлгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

2.5.1 пунктының 3, 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламент, республика порталы аша мерәжәгать итүче электрон документларның электрон үрнәкләрен яисә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны тәзүгә һәм имзалауға вәкаләтле затлар тарафыннан кечәйтәлгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мерәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 еләшендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәгә очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дерәслегә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм мерәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү.;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мерәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar ечен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 елешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мерәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү ечен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

- 1) юридик зат мерәжәгать иткән очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән белешмәләр соратып алына;
- 2) индивидуаль эшқуар мерәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;
- 3) Күчемсез мелкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез мелкәт объектының теп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) һәм (яки) Күчемсез мелкәтнең бердәм дәүләт реестрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең һәм (яки) адресация объекты турында белешмәләрнең 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) - Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты;
- 5) адресация объектын тезүгә рехсәт (тезелә торган адрес объектларына адрес бирү ечен) һәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рехсәт (тапшырылган адресация объектларына адрес бирү ечен) - Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты;
- 6) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карары (бинаны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирелгән очракта) – Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты;

- 7) бер һәм аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясен тезекләндерү (яңадан планлаштыру) турында акт (адресациянең бер һәм аннан күбрәк объекты барлыкка килгән адресация объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда) – Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты;
- 8) Күчәмсез мелкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиеш булмаган муниципаль миләкне, жир кишәрлеген би­рү турында шартнамә турында белешмәләр- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты;
- 9) Гариза бирүченең законлы вәкиленең 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 еләшендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;
- 10) ышанычнамәне би­рү һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мерәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктының 1-9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны тезү һәм имзалауга вәкаләтле затларның кечәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, республика порталы аша гариза биргәндә яисә кәгазь формада күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хоуклы.

2.6.3. Муниципаль хезмәтне республика порталы аша кисәтү (актив) режимында күрсәтү очрагында регламентның 2.6.1 пунктында каралган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән 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 ечен нигез була алмый.

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү ечен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы ечен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләрнең тулы исемлегә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту ечен нигез булып тора:

1) регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мерәжәгать итүче тарафыннан местәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, йә каршы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, гариза (запрос) мерәжәгать итүче исемнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

3) тиешле органга документлар тапшыру;

4) дерес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән тезәтмәләр, җитди зыяннар булган документларны, үз кечен югалткан документларның әчтәлеген бертәсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затка муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мерәжәгать итү.;

6) гаризаның электрон формасында мөҗбүри кырларны дерес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәғлүматлар булу;

7) гамәлдәге законнарны бозып, гариза (рәсми сорау) һәм башка документлар электрон култамга белән кул куелган;

8) электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне республика порталы аша кисәтү (актив) режимында күрсәткән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләр исемлеге тегәл булып тора.

2.7.4. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мерәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәғлүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш кенәннән дә артмаска тиеш.

2.7.5. Муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән төр типтә квалификацияле электрон имза белән кечәйтелгән рәвештә имзалана һәм мерәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән кенне КФҮнә җибәрелә.

2.7.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм төртибе турындагы мәғлүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту ечен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору ечен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр исемлеге:

1) адрес объектына адресны бирү турында гариза белән регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мерәжәгать итте;

2) ведомствоара рәсми сорауга җавап объектка адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару ечен кирәкле документ һәм (яки) мәғлүматның булмавын раслый, һәм тиешле документ мерәжәгать итүче (мерәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган;

- 3) адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару ечен гариза бирүчегә (мерәжәгать итүче вәкиленә) йекләнгән Документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;
- 4) Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренә 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адресны адреска бирү яисә аның адресын юкка чыгару очраklары һәм шартлары юк;
- 5) гариза бирүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.
- 2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр исемлегә тегәл булып тора.
- 2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән кенне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮнә жиберелә.
- 2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр ечен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

муниципаль хезмәт күрсәтү ечен,
мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мерәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән кенне КФҮкә шәхси мерәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АМСыннан еземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән кенне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, кетү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар ечен күрсәтелгән объектларның үтемләлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү ечен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр ечен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мемкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

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

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан тешерү мемкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү ечен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йертүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар ечен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рехсәт;

6) проводник-этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гәмәлгә ашырыла торган объектларның һәм Регламентның 2.14.2 пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар ечен үтемләлеген тәэмин итү

елешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүченә сайлау буенча (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы рәсми сорау)

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

- 1) жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;
- 2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мерәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;
- 3) мәгълүмат стәндларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- 4) инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жәнәп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикәятләрнең булмавы;
- 4) мерәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гәмәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь несхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мерәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бөяләргә хоуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гәмәлгә ашырыла.

Мерәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хоуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 еләшенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә 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 тәмин 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-үзегә телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү ечен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру ечен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү кене һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегә бирелә.

Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү ечен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дөвамлылығын исәпләү ечен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми сораулар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. гариза бирүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөһләләр буенча мерәжәгәте административ процедураны башкару ечен нигез булып тора. Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:
- гариза бирүченең күпфункцияле үзәккә мерәжәгат иткән очракта - КФҮ хезмәткәре;

гариза бирүченең Башкарма комитетка мерәжәгатендә- Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба-консультация бирү ечен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мерәжәгать итәргә хоуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү ечен башка мөһләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөһләмәт ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мерәжәгәте кенәндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мөһләләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мерәжәгать 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 ечен башка мөһләләр буенча консультация алырга хоуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать кәргән кенән еч эш кене эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мөһләләр буенча консультацияләр.

3.3. гариза бирүче тарафыннан тапшырылган

документлар комплектын кабул итү һәм карау.

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

3.3.1.1. гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә (рәсми сорау) белән мерәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мерәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда,

тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСыннан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау ечен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;

КФҮ АМСна электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йекли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү ечен алу кәгәзе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мерәжәгәте кенендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәргә өзәр гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мерәжәгать иткән кеннән бер эш кене эчендә жибәрә.

Административ процедураларның үтөлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү ечен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле һәм мәжбүри булган 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 дереслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы теймөгә баса);

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

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мерәжәгәте кенендә башкарыла.

Административ процедураларның үтөлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару ечен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба - документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат).

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

гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

көргән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын ейрәнә;

электрон документларның комплектылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мерәжәгать итү юлы белән (гариза бирүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләрдә дерес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, Регламентның 4 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат, гариза көргән кеннән алып бер эш кене эчендә гаризага керү турында гаризаның төркөү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мемкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән кеннән бер эш кене эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми сорау жиберү.

3.4.1. Административ процедураны башкару ечен нигез булып, гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба-ведомствоара рәсми сораулар жиберү ечен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара рәсми сорауларны жиберү ечен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы рәсми сорауларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мемкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада тези һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау ечен гариза кабул ителгән кенне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән рәсми сораулар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән рәсми сораулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Өлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла: Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча еч эш кененнән дә артмый;

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

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара рәсми сорау килгән кеннән биш кен эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән ечен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү ечен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки)

мәғлүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;
регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара рәсми сораулар
жибөрөлгән кеннән биш эш кене узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул
итүдән баш тарту ечен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне
бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләрдә дерес
булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып
рәсмиләштерелгән документлар (мәғлүмат, белешмәләр) исеме турында мәғлүмат
булырга тиеш, регламентка 4 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә,
билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә
жибөрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль
хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар
проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар (белешмәләр)
комплекты.

3.4.5. Муниципаль хезмәтне алдан (актив) режимда күрсәткән очракта, республика порталы
аша ведомствоара запрослар жибөрү гамәлгә ашырылмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле белешмәләр регламентның 2.6.3 пунктында
каралган тәртиптә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән
автоматлаштырылган мәғлүмат системасын кулланып алына.

3.4.6. Регламентның 3.4.2-3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү,
техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен
билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасын кулланып, шул исәптән
регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат
рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.7. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны
үтәүнең максималь вақыты биш эш кене тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү.

3.5.1. Административ процедураны башкару ечен нигез булып, ведомствоара
запрослар жибөрү ечен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү ечен
кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат- Башкарма комитет
житәкчесе урынбасары (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү ечен
җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү ечен җаваплы вазыйфаи зат:
адресны адреслау яки аның адресын юкка чыгару мөмкинлеген билгели;

адресация объектының урнашу урынын (кирәк булганда) тикшерә;
регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту
ечен нигезләрен ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
карар проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен
нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны
карау нәтижәләре буенча адресация объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару
турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә

электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш кене дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба-документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү ечен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү ечен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую ечен 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 елешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш кене дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, адресация объектына адресны бирү яки юк итү турында карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мемкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал җаваплы вакыты ике эш кене тәшкил итә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

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

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба - документлар бирү (жиберү) ечен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жиберү) ечен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә; мерәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мемкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Адресны бирү яки юкка чыгару турындагы карар мондый карар кабул ителгәннән соң бер эш кене эчендә дәүләт адреслы реестрына, шәһәр тезелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасына йекләнә.

Процураларны үтәү, техник мемкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мерәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ несхәсә рәвешендә бирә. Гариза бирүче таләбе буенча, электрон документ несхәсә белән бергә, аңа электрон документның несхәсә тешерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү кенендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мерәжәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының кечәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

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

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

3.7. Техник хаталарны тезәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны тезәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

юридик кечкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны тезәтү турында гариза мерәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны тезәтү турында гаризаны кабул итә һәм терки. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер эш кене эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкөртү ечен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка тезәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5. пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм тезәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) биреп, техник хата булган документның оригиналын алып калу турында кул куйдырып тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш кене эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мерәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Ағымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору ечен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә ағымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру ечен җаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә җирле үзидарә органнарының структур бүлекчеләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки гариза бирүченең конкрет мерәжәгәте буенча карала ала.

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

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

Башкарма комитет җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшерү ечен җаваплы.

Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ эшләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән ечен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) ечен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мерәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 еләшәндә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә, Башкарма комитет җитәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы. Гариза бирүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мерәҗәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченә үтенечен теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүдән муниципаль хезмэт күрсәтү ечен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү ечен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мерәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;
- 7) Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны тезәтүдән баш тарту яисә мондый тезәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;
- 9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә яисә мәгълүмат бирелгәндә мерәҗәгать итүчедән

муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 елешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсөтүне таләп итү.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсөтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәренәң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мемкин, шулай ук мерәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мемкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мемкин, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мемкин.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мемкин, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мемкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган, оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яисә) хезмәткәренәң исеме;

2) гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченәң - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченәң - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә ечен телефон номеры (номерлары), электрон почта адрес (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмэт күрсөтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә

каралган, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән кеннән соң килүче эш кенәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән кеннән унбиш эш кене эчендә каралырга тиеш, мерәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рехсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны тезәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән кеннән алып биш эш кене эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә: Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән кеннән соң килә торган кеннән дә соңга калмыйча мерәжәгать итүчегә язмача һәм мерәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә. Шикаятьне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә: 1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны тезәтү рәвешендә, гариза бирүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә; 2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тартыла. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән кеннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделәргә тиешле дип тану очрагында, шикаятьне карау нәтижеләре турында мерәжәгать итүчегә җавап итеп, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar ечен гафу үтенеләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында гариза бирүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижеләре турында гариза бирүчегә җавапта канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә

1 нче кушымта
(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Адресация объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында күрсәтмә формасы

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

(адресны бирү яки гамәлдән чыгару нигезе күрсәтелә)

1. адресация объектына бирү (гамәлдән чыгару)

объект тере, кадастр номерлары, адреслар һәм адреслар, күчемсез мелкәт объектлары турында белешмәләр;

кадастр номеры (күчемсез мелкәт объектына Дәүләт кадастр исәбенә куелган адресны бирү очрагында)

_____ милкендәге
ФИА, оешма исеме

адрес:

адресация объектының юкка чыгарыла торган адресы һәм дәүләт адреслы реестрында юкка чыгарыла торган адресның уникаль номеры

2. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны _____ йеклим.

3. Боерык _____ үз кеченә керә

Район башкарма комитеты җитәкчесе _____

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

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

 (Ф.И.А., мерәжәгать итүченең
 (вәкиленең) адресы)

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

Адресация объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар

№ _____

оешма хәбәр итә:

Мерәжәгать итүче Ф.И.А.. мәжбүри пажда, шәхесне раслаучы документның исеме, номеры һәм датасы, почта адресы – физик зат ечен; тулы исеме, ИНН, КПП (Россия юридик заты ечен), ил, теркәлү датасы һәм номеры (чит ил юридик зат ечен), почта адресы – юридик зат ечен)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә, түбәндәге адреска (кирәклеге ассызыкларга) адресны бирү (юк итү) кире кагылды

(адресация объектының тере һәм атамасы, адресация объектының урнашу урыны тасвирламасы, мерәжәгать итүче объектка адресны, адрес объектын бирү турында мерәжәгать иткән очракта, мерәжәгать итүченең адресын юкка чыгару турында мерәжәгать иткән очракта, адресация объектының адресына)
 шуңа бәйлә

(баш тарту нигезе)

Жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

(вазифа, Ф.И.А.)

(имза)

**Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында
гариза формасы**

	__нче номерлы бите	Барлығы __ бит
--	--------------------------	-------------------

1	<p>ГАРИЗА</p> <p>_____</p> <p>(жірле үзидарә органы исеме)</p> <p>_____</p>	2	<p>Гариза кабул ителде. Теркөлү номеры _____ гариза кәгазьләре саны _____ кушымта итеп бирелә торган документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар саны _____, шул исәптән күчермәләре _____, оригиналлардагы битләр саны _____, күчермәләрендә _____ Вазыйфаи ФИА _____ вазыйфаи затның имзасы _____ датасы «__» _____ ел.</p>
3.1 Адресация объектына карата сорыйм:			
Объект тере:			
	Жір кишәрлеге.	Корылма	машина ечен урын
	Бина (тезелеш)	Бүлмә	
3.2 Адресны бирергә:			
Сәбәп:			
	дәүләт яки муниципаль милектәге жірләрдән жір кишәрлеге(-лекләре) барлыкка килү белән бәйле		
	Тезелә торган жір кишәрлекләре саны		
	Өстәмә мөгълүмат:		

җир кишәрлеген бүлү юлы белән җир кишәрлеге (-лекләре) барлыкка килүгә бәйле	
Тезелә торган җир кишәрлекләре саны	
Бүлек башкарыла торган җир кишәрлегенәң кадастр номеры	Бүлек башкарыла торган җир кишәрлегенәң адресы
җир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән җир кишәрлеге барлыкка килүгә бәйле	
Берләштерелә торган җир кишәрлекләре саны	
Берләштерелә торган җир кишәрлегенәң кадастр номеры. <1>	Берләштерелә торган җир кишәрлегенәң адресы <1>

	__нче номерлы бите	Барлығы ____ бит
--	--------------------	------------------

Җир кишәрлеге бүлөп бирү юлы белән җир кишәрлеге (-лекләре) тезү	
Тезелә торган җир кишәрлекләре саны (бүлөп бирелә торган җир кишәрлегенән тыш)	
Бүлөп бирелә торган җир кишәрлегенәң кадастр номеры.	Бүлөп бирелә торган җир кишәрлегенәң адресы
Җир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән җир кишәрлеге (-лекләре) тезү	
Тезелә торган җир кишәрлекләре саны	Яңадан бүлөп бирелә торган җир кишәрлекләре саны
Яңадан бүлөп бирелә торган җир кишәрлегенәң кадастр номеры. <2>	Яңадан бүлөп бирелә торган җир кишәрлегенәң адресы <2>

Бина (тезелеш), корылма тезү, ркеконструкциялөндөрү белән бәйлә	
Проект документлары нигезендә тезелеш(реконструкцияләү) объектының исеме	
Тезелеш (реконструкцияләү) башкарыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Тезелеш (реконструкцияләү) башкарыла торган җир кишәрлегенең адресы
Әлеге адресация объектының түбәндәге адресация объектына карата, әгәр Россия Федерациясе Шөһәр тезелеше кодексы, шөһәр тезелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә, аны тезү, реконструкцияләүгә рехсәт бирү таләп ителми икән, адресланган дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру ечен кирәкле документларны әзерләүгә бәйлә	
Бина (тезелеш), корылма тибы	
Тезелеш (реконструкцияләү) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Тезелеш (реконструкцияләү) башкарыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Тезелеш (реконструкцияләү) башкарыла торган җир кишәрлегенең адресы
Торак бүлмәне торак булмаган бүлмәгә һәм торак булмаган бүлмәне торак бүлмәгә күчерү белән бәйлә	
Бүлмәнең кадастр номеры	Бүлмәнең адресы

	___нче номерлы бите	Барлығы ___ бит
--	---------------------	-----------------

Бинада (тезелмәдә), корылмада бинаны (тезелмәне), корылманы бүлү юлы белән бүлмә (-ләр) барлыкка килүгә бәйлә			
	Торак бүлмәне булдыру	Булдырыла торган бүлмәләр саны	

	Торак булмаган бүлмәне булдыру	Булдырыла торган бүлмөләр саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры.		Бинаның, корылманың кадастр номеры. адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			
Бинада (тезелмәдә), корылмада бүлмә, машина-урын бүлү юлы белән бүлмә (-ләр) барлыкка килүгә бәйлә			
Бүлмәнең билгеләнеше <3>		Бүлмәнең тере <3>	Бүлмөләр саны <3>
Бүленә торган бүлмәнең, машина-урынның кадастр номеры.		Бүленә торган бүлмәнең адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			
Бинада, корылмада бүлмөләрне, машина-урыннарны берләштерү юлы белән барлыкка килүгә бәйлә			
Торак урыны барлыкка килү		Торак булмаган урыны барлыкка килү	
Берләшкән биналар саны			
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бинаның адресы <4>	
Өстәмә мәғлүмат:			

Бинада, корылмада гомуми кулланылыштагы урыннарны үзгөртөп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бүлмә барлыкка килүгә бәйле	
Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган урыны барлыкка килү
Берләшкән биналар саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
Бинаны, корылманы бүлү юлы белән машина-урын бинада, корылмада барлыкка килүгә бәйле	
Булдырыла торган машина-урыннар саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
Бүлмә, машина-урын бүлү юлы белән бинада, корылмада машина-урын барлыкка килүгә бәйле	
Машина -урыннар саны	
Бүленә торган бүлмәнең, машина-урынның кадастр номеры	Бүленә торган бүлмәнең, машина-урынның адресы
Өстәмә мәгълүмат:	

	Бинада, корылмада бүлмөлөрне, машина-урыннарын берләштерү юлы белән бинада, корылмада машина-урын барлыкка килүгә бәйле	
Берләштерелгән бүлмөләр, машина-уриннар саны		
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры <4>	Берләштерелә торган бинаның адресы <4>	
Өстәмә мәгълүмат:		
	Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән тезелгән бинада, корылмада машина-урын булдыруга бәйле	
Булдырыла торган машиналар саны		
Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат:		
	Дәүләт кадастр исәбе «Күчәмсез мелкәтне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон 2015 ел, 13 июль, 218-ФЗ номерлы (алга таба – «Күчәмсез мелкәтне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон) нигезендә гамәлгә ашырылган бина (тезелмә), корылма, бүлмә, машина-урын жир кишәрлегенең адресын территорияне планлаштыру документларына яки бина (тезелмә), корылма, бүлмә, машина-уринга проект документларына туры китерү зарурилыгы белән бәйле рәвештә башкару.	
жир кишәрлеге, бина (тезелмә), корылма, бүлмә, машина урынының кадастр номеры	жир кишәрлеге, бина (тезелмә), корылма, бүлмә, машина урынының гамәлдәге адресы	

Өстәмә мәгълүмат:		
«Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» Федераль закон нигезендә башкарыла торган дәүләт кадастр исәбенә алу жири кишәрлеге, бина (тезелмә), корылма, бүлмә, машина-уриннының адреслары булмау белән бәйлә рәвештә		
жири кишәрлеге, бина (тезелмә), корылма, бүлмә, машина урынының кадастр номеры	Адресация объекты урнашкан жири кишәрлегенң адресы, йә адресация объекты урнашкан бина (тезелмә), корылманың адресы (булганда)	
Өстәмә мәгълүмат:		

	___нче номерлы бите	Барлығы ___ бит
--	---------------------	-----------------

3.3	Адресация объектының адресын юкка чыгарырга:	
	Ил исеме	
	Россия Федерациясе субъекты исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр, муниципаль округ яки шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр ечен) исеме	
	Жирлек исеме	
	Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме	
	Торак пункт исеме	
	Планлаштыру структурасы элементының исеме	
	Урам-юл челтәре элементының исеме	

Жҗир кишәрлегенең номеры		
Тезелеп бетмөгән бина яки корылма объектының тибы һәм номеры		
Бина яки корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры		
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
Өстәмә мәғлүмат:		
Сәбәп:		
Адресация объекты эшчәнлеге туктатылу һәм (яки) адресация объекты булган күчемсез мелкәт объектының дәүләт кадастр исәбеннән тешерелү белән бәйле рәвештә		
«Күчемсез мелкәтне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль законның 72 статьясындагы 7 елешендә күрсәтелгән күчемсез мелкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан адресация объекты булган күчемсез мелкәт объекты турында белешмәләр тешереп калдырылуға бәйле рәвештә		
Адресация объектына яңа адресны бирү белән бәйле		
Өстәмә мәғлүмат:		

	__нче номерлы бите	Барлығы __ бит
--	--------------------	----------------

4	Адресация объекты миләкчесе яки адресация объектына бүтөн әйбер хокукына ия булган зат			
	Физик зат:			
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (барында):	ИНН (барында):
	шәхесне раслаучы документ:	тере:	сериясе:	номер:

			биру датасы:	нинди орган тарафыннан бирелде:		
			«__» _____			
			_____ ел.			
		почта адресы:	элементә ечен телефон:	электрон почта адресы (барында):		
		юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жәрле үзидарә органы:				
		тулы исем:				
		ИНН (Россия юридик заты ечен):	КПП (Россия юридик заты ечен):			
		теркәлү иле (инкорпорацияләү) (чит ил юридик заты ечен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты ечен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты ечен):		
			«__» _____			
			_____ ел.			
		почта адресы:	элементә ечен телефон:	электрон почта адресы (барында):		
Адресация объектына әйбер хокукы:						
		милек хокукы				
		адресация объектына мелкәт белән хужалык алып бару хокукы				
		адресация объектына мелкәт белән оператив идарә итү хокукы				
		жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы				
		жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы				
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән: адреска адресны биру яки аның адресын юкка чыгару турында карарлар; элек бирелгән документларның оригиналлары; адресны биру (юк итү) объектына биру (гамәлдән чыгару) турында карарлар.):					

	Шәхси	Күпфункцияле үзектә
	Почта аша түбәндәге адрес буенча җибәрелә:	
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталларының шәхси кабинетында	
	Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында	
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү ечен)	
6	Сорыйм. Документлар алу ечен алу кәгәзен	
	шәхсән бирүегезне сорыйм	алу кәгазе алынды. (гариза бирүченең имзасы)
	Почта аша түбәндәге адрес буенча җибәрергә:	
	Җибәрмәскә	

	__нче номерлы бите	Барлығы __ бит
--	--------------------	----------------

7	Гариза бирүче:			
	Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән әйбер хокукка ия булган зат.			
	Адресация объекты милекчесе вәкиле яки адресация объектына бүтән әйбер хокукка ия булган зат.			
	Физик зат:			
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (барында):	ИНН (барында):
	шәхесне раслаучы документ:	тере:	сериясе:	номер:
		бирү датасы:	нинди орган тарафыннан бирелде:	

			«__» _____ _____ ел.	
	почта адресы:	элементә ечен телефон:	электрон почта адресы (барында):	
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
	тулы исем:			
	ИНН (Россия юридик заты ечен):	КПП (Россия юридик заты ечен):		
	теркәлү иле (инкорпорацияләү) (чит ил юридик заты ечен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты ечен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты ечен):	
		«__» _____ _____ ел.		
	почта адресы:	элементә ечен телефон:	электрон почта адресы (барында):	
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
8	Гаризага кушып бирелә торган документлар:			

	Теп несхә: __ данә, __ биттә	Күчермә: __ данә, __ биттә
	Теп несхә: __ данә, __ биттә	Күчермә: __ данә, __ биттә
	Теп несхә: __ данә, __ биттә	Күчермә: __ данә, __ биттә
9	Искәрмә:	

	__нче номерлы бите	Барлығы __ бит
--	--------------------------	----------------

10	<p>Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, тегәлләштерү, яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәғлүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгөртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында персонал мәғлүматларны эшкөртү ечен кирәкле башка гамәлләр (Россия Федерациясе законнары нигезендә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда), муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында адресларны бирү, үзгөртү һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм</p>
11	<p>Чын - чынлап шуны раслыйм: өлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дерес; тапшырылган хокук билгели торган документ (-лар) һәм аларда булган башка документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p>

12	Имза	Дата
	_____ (имза)	_____ (И.А., Фсе)
13	Гариза кабул иткөн белгечнең тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:	

-
- <1> Юл һәр берләштерелгән жир участогы ечен кабатлана.
 - <2> Әлеге юл һәр яңадан бүлөп бирелгән жир участогы ечен кабатлана.
 - <3> Юл һәр бүленгән бүлмә ечен кабатлана.
 - <4> Юл һәрбер берләштерелгән бүлмә ечен 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 нумерациясе тәртип буенча барлык документ кысаларында гарәп саннары белән башкарыла. һәр биттә шулай ук гаризадагы битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза местәкыйль рәвештә кәгазьдә тутырыла икән, сайлап алынган мәгълүматларга каршы, махсус бирелгән графада: «V» билгесе бирелә

(V).

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

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

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

_____ның _____ ел, _____. _____, _____
номерлы ____ (физик зат Ф. И. А., мерәжәгать итүче- юридик затның исеме)

_____ турында

гаризасы буенча мерәжәгать итүе
сәбәпле, _____

_____ нигезендә

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде, шуңа бәйлә рәвештә :

1. _____

2. _____

Вазыйфаи зат (ФИА) _____

(кул куюны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты
имзасы)

Башкаручы (ФИА)

_____ (башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль
районы _____ Башкарма
комитеты җитәкче

—

—

—

_____тан
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт
мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү,
телефон)

Техник хатаны тезәтү турында ГАРИЗА

муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____

(хезмәт күрсәтү исеме)

язылган: _____

Дерес мәгълүматлар:

Булдырылган техник хатаны тезәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе
булган документка тиешле үзгәрешләр кертәргә сорым.

Түбәндәге документларны теркәп куям:

1. _____

2. _____

3. _____

Техник хатаны тезәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән
очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау белән E-mail адресына;
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес
буенча: _____.

мин чын-чынлап раслыйм: минем шәхескә һәм мин тәкъдим итә торган затка
кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук мин тәкъдим иткән белешмәләрнең
дереслеге минем шәхескә һәм мин тәкъдим итә торган затка кагылышлы гаризага

кертелгән, шулай ук мин тәкъдим иткән мағълүматлар, дерес.

Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дерес һәм дерес белешмәләргә ия.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга үз ризалыгымны телефон аша бирәм: __

Дата

Имза

Ф.И.А.