

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЧЕРЕМШАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НИЖНЕКАРМАЛКИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

423102, СЕЛО НИЖНЯЯ КАРМАЛКА,
УЛ.ЛЕНИНА, Д.44

Тел.: (84396)2-39-47 ФАКС: (84396) 2-39-47

Email: Nkar.Cmn2@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТҮБӘН КАРМАЛКА АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423102, ТҮБӘН КАРМАЛКА АВЫЛЫ,
ЛЕНИН УРАМЫ, 44 ЙОРТ

№14

30.07.2021 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Түбән Кармалка авыл жирлегә башкарма комитеты **КАРАР ИТТЕ:**

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

2. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Түбән Кармалка авыл жирлегә Башкарма комитетының 2021 елның 19 апрелендәге «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 10 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) һәм Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз жаваплылыгымда калдырам.

ТР Чирмешән муниципаль районы
Түбән Кармалка авыл жирлегә башкарма
комитеты житәкчесе

А.Ф.Митякин

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать 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 эйбер хокукының берсенә ия булган зат тарафыннан тапшырыла:

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

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

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

Бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте эгъзалары исемнән мондый ширкәт эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән мондый гаризаны бирергә вәкаләтле ширкәт вәкиле гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматлаштыру:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында (<https://cheremshan.tatarstan.ru/>, [tatarstan.ru.](https://tatarstan.ru/));

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Түбән Кармалка авыл җирлегенең Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә керә ала, шул исәптән, мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотып, лицензия яки башка программа белән тәэмин итү хокукына ия булучы белән килешү төзүне таләп итә торган программа тәэмин ителешен кулланмый гына.

1.3.4. Шәхсән килгәндә яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет урнашкан урын турында мәгълүмат бирелергә мөмкин (адрес, эш графигы, белешмәләр өчен телефон); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документларның исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны турында; Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә

яки гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язмача мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре фойдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эш алып бару буенча мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат шушы регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында белешмәләргә, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендәге текстны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

адрес - Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән урам-юл челтәре элементларының атамасын һәм (яки) планлаштыру структурасы элементларының атамасын (кирәк булганда), шулай ук адресация объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче адресация объектының урнашу урынын тасвирлау;
дәүләт адреслы реестры - адреслар турында белешмәләргә үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адресация объекты - капитал төзелеш объекты, җир кишәрлегенә яки Россия Федерациясә Хөкүмәтә тарафыннан билгеләнгән адресация объектлары исемлегенә белән каралган башка объект;

федераль мәгълүмати адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

адрес барлыкка китерүче элементлар - ил, Россия Федерациясә субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементлары, планлаштыру

структурасы элементы һәм адресация объектының идентификация элементы (элементлары);

адресация объектының идентификацион элементлары - жир кишәрлекләре номерлары, башка адресация объектларының типлары һәм номерлары;

дәүләт адреслы реестрында адресация объекты адресының уникаль номеры - дәүләт адреслы реестрында адресация объекты адресына бирелә торган язылу номеры;

планлаштыру структурасы элементы - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), гражданның тарафыннан үз ихтыяжлары өчен бакчачылык һәм яшелчәчелек алып бару территориясе;

урам-юл челтәре элементы - урам, проспект, тыкрык, юл, яр буе, мәйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссесы, аллея һәм башкалар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкнең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хаталар);

ЕСИА –электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла һәм мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешне тәмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

АИС МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

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

Мөрәжәгать итүченең ризалыгы (сорату булганда) муниципаль хезмэт алдан ук (проактив) режимда күрсәтелә Республика порталы аша түбәндәге очракларда: территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау;

жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү;

төзелешкә рөхсәт бирү (алу);

билгеләнгән параметрларга планлаштырыла торган төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объекты яисә бакча йорты параметрларының туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамәне жибәрү;

торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак 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 төгәлләнгән үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында кабул итү комиссиясе тарафыннан актны рәсмиләштерү.

Муниципаль хезмэтне алдан ук (проактив) режимда күрсәтү тәртибе Регламент белән билгеләнә.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең атамасы

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Түбән Кармалка авыл жирлеге Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) адрес объектына адресны бирү яки юкка чыгару турында карар (1 нче кушымта);

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

2.3.2. Адресация объектының адресын юкка чыгару турында карар, адрес объектына яңа адрес бирү очрагында, әлеге адрес объектына яңа адресны бирү турында карар белән берләштерелгә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Республика порталының шәхси кабинетына башкарма комитет вазыйфай затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүченең теләге буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән электрон документның КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса муниципаль хезмэт күрсәтү, шул очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы – 8 эш көненнән дә артык түгел.

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

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

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгаручы яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә зарури документларның, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә тиешле хезмәтләрнең тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү тәртибе.

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче мөрәжәгатьнең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) гариза:

- КФҮ кө мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (3 нче кушымта);

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләренән тыш), мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләр таныклаучы документ;

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

5) «Кадастр эшчәнлегә турында» 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясында яки 42.3 статьясында каралган документ 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. Муниципаль хезмәт Республика порталы ярдәмендә алдан ук (проактив) режимда күрсәтелгәндә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алуға ризалыгы (запрос).

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

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

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 өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасы узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Республика порталы аша регламентның 2.5.1 пунктының 3, 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырганда мөрәжәгать итүче

документларның электрон үрнәкләрен тапшыра яки мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырыла.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләрне башкару;

2) башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр һәм документларны алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүматларны бирү, түбәндәге очрақлардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны беренче мәртәбә кабул итүдән баш тартканда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, Башкарма комитетның вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләренә (гамәл кылмаулары) документлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүдә тудырылган кыенлыklar өчен гафу үтенелә;

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

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүче тарфыннан алу ысулы, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

2) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) һәм (яки) Күчемсез милекнең 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) - Башкарма комитет;

5) адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес бирү өчен) һәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт (тапшырылган адрес объектларына адрес бирү өчен) - Башкарма комитет;

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 бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирелгән очракта) – Башкарма комитет;

7) бер һәм аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясен төзекләндерү (яңадан планлаштыру) турында акт (адресациянең бер һәм аннан күбрәк объекты барлыкка килгән адресация объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда) – Башкарма комитет;

8) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиеш булмаган муниципаль милекне, жир кишәрлеген бирү турында шартнамә турында белешмәләр - Башкарма комитет;

9) мөрәжәгать итүченең 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 өлешендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә Социаль тәминатның бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

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

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Республика порталы ярдәмендә яисә КФҮкә кәгазь чыганакта тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Муниципаль хезмәтне Республика порталы аша искәртү (проактив) режимында күрсәтү очрагында регламентның 2.6.1 пунктында каралган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен 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 белешмәләр тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.6.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар тарфыннан муниципаль хезмәт күрсәткән өчен мөрәжәгать итүчедән түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (асылда карамыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратылган законлы вәкил турында белешмәләрнең расланмавы, гаризаның (запросның) мөрәжәгать итүче исемненән вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан тапшырылуы;

3) тиеш булмаган органга документларны тапшыру;

4) дәрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчеләкләр булган, гамәлдән чыккан документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

б) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дәрес тутырмау, электрон формадага гаризада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (запрос) һәм электрон формадагы башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза белән имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматлары таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне Республика порталы аша алдан (проактив) режимда күрсәткән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.4. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати багланышлардан файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.5. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә

1) адрес объектына адресны бирү турында гариза белән регламентның 1.2 пункттында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте;

2) ведомствоара запроска жавап объектка адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган;

3) адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бирү бурычы йөкләнгән документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;

4) Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренен 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адресация объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару очраклары һәм шартлары юк;

5) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

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

2.8.6. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуньң максималъ вакыты

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

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

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

2.13.1. КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә шул ук көнне гариза бирүчегә КФҮнең АИСыннан гариза жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм электрон гариза язу датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтеп тору һәм кабул итү урынына, документларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итүгә таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы, янгын сүндерү системалары белән жиһазланган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында инвалидларга түбәндәге мөмкинлекләр тудырыла:

1) күз күрүе һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләрендә нык тайпылышлар булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне аның белән бергә кертүне рөхсәт итү;

6) «Озатып йөрүче этне махсус укутуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә аны махсус укутуны раслаучы документы булганда, инвалидны озатып йөрүче этне объектларга кертүне рөхсәт итү;

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм средстволарга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгат итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, җирле үзидарәнең башкарма-боеру органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгат итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә (комплекслы сорау) ярдәмендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) яисә мөмкин түгеллеге.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның җәмәгат транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

2) гариза бирүчеләрдән документларны кабул итүдә кирәкле санда белгечләрнең, шулай ук биналарның булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чығуда 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 нигезләнгән шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең электрон документ формасындагы кәгазьдә нөсхәсен КФҮдән алырга кирәк булган очракта, бер мәртәбә.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалардан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, КФҮтән алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә, ул теләгән теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган

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) Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә алданрак таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны карау барышы турында мәгълүмат алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;
 д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла, нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка.

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

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язылу шул датага кадәр тәүлек алдан тәмамлана.

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

фамилия, исем, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

үзе теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслауны чыгарып алу мөмкинлегә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итүнең максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора:

- мөрәжәгать итүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, шәхсэн үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча.

Мөрәжәгать итүче <http://mfc16.tatarstan.ru> КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга хокуклы.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән

тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр бирү буенча жаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать предметын билгели;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында каралган таләпләргә документларның туры килү-килмәвенә тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСынан гаризаны чыгарып алу;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АИСында имзаланган гаризаны сканерлай;

КФҮ АИСында электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны урнаштыра, электрон делоны формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиһәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткәннән соң бер эш көне эчендә жиһәрә.

Административ процедураларның үтөлеш нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

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

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

Республика порталында авторизацияне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

электрон формада документларны яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга урнаштыра);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

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

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның үтөлеш нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Административ процедураны башлауга нигез булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң түбәндәгеләрне башкара:

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

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

документларның электрон рәвешләренен комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартлары үтәлешен, Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проектында бу карарны кабул итүгә нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары чагылдырылырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләренен) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 4 номерлы кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты килештерү регламентның 3.5.3. пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункты белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү буенча җаваплы вазыйфай зат гариза керткәннән соң бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гаризаны теркәү номеры, гаризаны алу датасы, файлларның исемнәре, аңа кертелгән документлар исемлегә, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамәне жибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза карауга керткәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруны башлау өчен нигез булып, административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - торак сәясәте бүлеге башлыгы (алга таба - ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

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

Административ процедураларның үтәлү нәтиҗәләре булып тора: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Соратулар нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган вакытта;

калган тәмин итүчеләр буенча - документ һәм мәгълүмат тапшыручы органга яки оешмага ведомствоара сорату кергәннән соң биш көн эчендә, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәсә.

Административ процедураларның үтәлү нәтиҗәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган документларны (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамәне ала;

регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозу белән бәйлә очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 4 номерлы кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты.

3.4.5. Муниципаль хезмәтне алдан (проактив) режимда күрсәткән очракта, Республика порталы аша ведомствоара запрослар җибәрү гамәлгә ашырылмый.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр регламентның 2.6.3 пункттында каралган тәртиптә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат 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 өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

адрес объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару мөмкинлеген

билгели;

адресация объектынның урнашу урынын (кирәк булганда) тикшерә;

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

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

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет җитәкчесе документларга имза куйганда Башкарма комитетның вазыйфай затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен 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 мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай затка муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документ керүе тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат – Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (алга таба - документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Адресация объектына адресны бирү яки юкка чыгару турындагы карар мондый карар кабул ителгәннән соң бер эш көне эчендә дәүләт адреслы реестрына, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасына кертелә.

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

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре булып тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче КФҮгә муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгаздә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгаздә электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе күчереп алу җайланмасына кертү юлы белән дә бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре булып тора: Республика порталыннан файдаланып мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны юллау (бирү) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуны дәлилләүче документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре булып тора: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләренә керту максатларында әлеге регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны имза куйдырып тапшыра яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын Башкарма комитетка кире тапшырганда, төзәтелгән документны алу мөмкинлегенә турында хатны почта аша (электрон почта аша) жибәрә.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәсе булып тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуның тәртибе

һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезлэмэләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүдә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эшләр башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турында нигезлэмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүүлөр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүлөр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала (комплекслы тикшерүүләр), яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча.

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

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчәсе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен жавап тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкче урынбасары) әлегә регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплылык тоталар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмәндә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенәң, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң, хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчәсенәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча бурыч йөкләнгән булса;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне яисә гамәлләрне башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль район хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль районның хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча бурыч йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль район хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда жибәрелгән опечатка һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк

хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча бурыч йөкләнгән булса;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль районның хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча бурыч йөкләнгән булса;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча бурыч йөкләнгән булса.

5.2. Шикаятъ язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булган дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр шушы күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган

оешмалар хезмэткэрлэренен карарларына һәм гамәллэренә (гамәл кылмавына) карата шикаятълэр әлегә оешмалар житәкчелэренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэткәрнен, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәллэренә (гамәл кылмауларына) шикаятълэр почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтэрен, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яки Республика порталын, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмати системасын файдаланып юллана, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсэн кабул иткәндә бирелә алалар. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмэткэрлэренен карарларына һәм гамәллэренә (гамәл кылмауларына) шикаятълэр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтэрен, күпфункцияле үзәкнен рәсми сайты, Бердәм порталны яки Республика порталын, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмати системасын файдаланып юллана, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсэн кабул иткәндә бирелә алалар. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмэткэрлэренен карарларына һәм гамәллэренә (гамәл кылмауларына) шикаятълэр почта аша, «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтэрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки Республика порталын файдаланып юллана, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсэн кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаятътә түбәндәгә мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәллэренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмэткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенен һәм (яки) хезмэткэренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчелэренен һәм хезмэткэрлэренен исемнәре;

2) мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче юридик зат булганда, аның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмэткэрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмэткэренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмэткэрлэренен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәллэре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмэткэрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмэткэренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмэткэрлэренен гамәллэре (гамәл кылмаулары) белән мөрәжәгать итүченен риза булмаган

дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәлилләрне раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermәләрe тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кергән көннең икенче эш көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән басма хата һәм башка хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында, теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, ул кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә булырга мөмкин;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләрне тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясын 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелми дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләр буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланса, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Адресация объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар ФОРМАСЫ

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләрен раслау турында» 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары нигезендә,

__ нигезендә:

(адресны бирү/гамәлдән чыгару нигезләре күрсәтелә)

1. адресация объектына бирергә (гамәлдән чыгарырга):

__ адресация объекты барлыкка килә торган күчәмсез милек объекты турында төре, кадастр номерлары, адреслары һәм белешмәләр;

кадастр номеры (дәүләт кадастр исәбенә куелган күчәмсез милек объектына адрес бирү очрагында)

____ караган
ФИО, оешма исеме

киләсе адрес:

объект адресы, адресация объектының юкка чыгарыла торган адресы һәм дәүләт адреслы реестрында юкка чыгарыла торган адресация объекты адресының уникаль номеры

2. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны йөклим

3. Босрык үз көченә керә _____

Башкарма
комитет житәкчесе _____

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

**Объектка адресны бирүдән яки аның адресын юкка чыгарудан
баш тарту турында карар
ФОРМАСЫ**

(мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең)
Ф.И.Ат.ис., адресы)

(адресация объектына адрес бирү яки аның адресын
юкка чыгару турында гаризаның теркәү номеры)

**Адресация объектына адрес бирүдән яки аның адресын юкка чыгарудан
баш тарту турында карар
№ _____**

(жирле үзидарә органы исеме)

хәбәр итә

(Мөрәжәгать итүченең Ф.И.О.юнәлеш килешендә, шәхесне раслаучы документның исеме,
номеры һәм бирү датасы,

почта адресы – физик зат өчен;тулы исем, ИНН, КПП (Россия

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

почта адресы – юридик зат өчен)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән
расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә, түбәндәге
адрес объектына адрес бирү (юк итү) кире кагылды
(кирәкчесенең астына сызырга)

(адресация объектының төре һәм атамасы, адрес объектына

адресны бирү турында мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән очракта адрес объектының урнашу урынын
тасвирлау,

мөрәжәгать итүче аның адресын юкка чыгару турында мөрәжәгать иткән очракта адрес объекты адресы)

бәйле рәвештә

(баш тарту нигезе)

Жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

(вазыйфа, Ф.И.О.)

(имза)

**Адресны адреслау объектына бирү яки анын адресын юкка чыгару турында
ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

	Бит № ____	Барлыгы бит ____
--	------------	---------------------

1	Гариза		2	Гариза кабул ителде теркәлү номеры _____ гариза битләре саны _____ кушып бирелә торган документлар саны _____, шул исәптән төп нөсхәләр _____, күчермәләре _____, оригиналлардагы битләр саны _____, күчермәләрдә _____ Вазыйфаи зат ФИО _____ Вазыйфаи зат имзасы _____ дата " __ " _____ ел	
	в ----- (жирле үзидарә органы исеме) _____				
3.1	Адресация объектына карата сорыйм:				
	Төр:				
	Жир кишәрлеге		Корылма		Машина-урын
	Бина (корылма)		Бүлмә		
3.2	Адрес бирергә				
	Бәйле рәвештә:				
	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жирләрдән жир кишәрлеген (жир кишәрлекләрен) төзү				
	Төзелә торган жир кишәрлекләре саны				
	Өстәмә мәгълүмат:				
	Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеген(лекләрен) төзү				
	Төзелә торган жир кишәрлекләре саны				

Бүленүе башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры		Бүленүе башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы	
Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлекләре төзү			
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны			
Берләштерелә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры <1>		Берләштерелә торган жир кишәрлегенең адресы <1>	

	Бит № ____	Барлығы бит ____
--	------------	------------------

Жир кишәрлегенән бүлеп бирү (выдел) юлы белән жир кишәрлеге төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бүлеп бирү (выдел) башкарыла торган жир кишәрлегенән тыш)	
Бүлеп бирү (выдел) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Бүлеп бирү (выдел) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы
Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген(лекләрен) төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	Яңадан бүленә торган жир кишәрлекләренең саннары
Яңадан бүленә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры <2>	Яңадан бүленә торган жир кишәрлегенең адресы <2>
Бинаны (төзелешне), корылманы төзү, реконструкцияләү	

Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме		
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенә кадастр номеры		Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенә адресы
<p>Әлеге адресация объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге адресация объектына карата әзерләү, әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә, аны төзү, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү таләп ителми икән</p>		
Бинаның (төзелешнең), корылманың тибы		
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)		
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенә кадастр номеры		Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенә адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү		
Бүлмәнең кадастр номеры		Бүлмәнең адресы

	Бит № ____	Барлығы битләр ____
--	------------	---------------------

Бинаны (төзелешне), корылманы бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә(ләр) төзү			
	Торак бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы	

Өстәмә мәгълүмат:			
Бүлмәне (помещение) бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә(ләр) барлыкка китерү, машина-урын			
Бүлмәнең билгеләнеше (торак (торак булмаган) бүлмә) <3>	Бүлмәнең төре <3>	Бүлмәләр саны <3>	
Бүлүе гамәлгә ашырыла торган бүлмәнең, машина-урын кадастр номеры	Бүлүе гамәлгә ашырыла торган бүлмәнең, машина-урын адресы		
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинада, корылмада бүлмәләрне (помещения), машина-урынны берләштерү юлы белән бинада, корылмада бүлмәләр төзү			
	Торак урын барлыкка килү		Торак булмаган урын барлыкка килү
Берләштерелә торган бүлмәләр саны			
Берләштерелә торган бүлмәнең кадастр номеры <4>	Берләштерелә торган бүлмәнең адресы <4>		
Өстәмә мәгълүмат:			
Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру			

юлы белән бинада, корылмада бүлмә (помещение) төзү	
	Торак урын барлыкка килү
	Торак булмаган урын барлыкка килү
Төзелә торган бүлмәләр саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
	Бина, корылманы бүлү юлы белән төзелгән бинада, корылмада машина-урын барлыкка килү
Төзелә торган машина-урын саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бина, корылмалар адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
	Бүлмә, машина-урын бүлү юлы белән бинада, корылмада машина-урын (машина-уриннар) булдыру
Машина-урын саны	
Бүленүе гамәлгә ашырыла торган бүлмә, машина-урын кадастр номеры	Бүленүе гамәлгә ашырыла торган бүлмә, машина-урын адресы
Өстәмә мәгълүмат:	

Бинада, корылмада бүлмэләрне (помещения), машина-урыннарны берләштерү юлы белән бинада, корылмада машина-урын төзү	
Берләштерелә торган бүлмэләр, машина-урын саны	
Берләштерелә торган бүлмәнең кадастр номеры <4>	Берләштерелә торган бүлмәнең адресы <4>
Өстәмә мәгълүмат:	
Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада машина-урын төзү	
Төзелә торган машина-урын саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
Дәүләт кадастр исәбе "Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында" 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - "Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында" Федераль закон) нигезендә башкарылган жир кишәрлегенң, бинаның (төзелмэләрнең), корылмаларның, бүлмэләрнең, машина-урыннарның адресларын территорияне планлаштыру документларына яки бина (төзелеш), корылма, бүлмә, машина-урынга проект документларына туры китерү зарурилыгы	
Жир кишәрлеге, биналар (төзелеш), корылмалар, бүлмэләр (помещение), машина урыны кадастр номеры	Жир кишәрлеге, биналар (төзелеш), корылмалар, бүлмэләр (помещение), машина урыны гамәлдәге адресы
Өстәмә мәгълүмат:	

Дәүләт кадастр исәбе "Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында" Федераль закон нигезендә ашырылган жир кишәрлеге, бина (төзелешләр), корылма, бүлмә, машина-урын булмау	
Жир кишәрлеге, биналар (төзелеш), корылмалар, бүлмәләр (помещение), машина урыны кадастр номеры	Адресация объекты урнашкан жир кишәрлегенә яки адресация объекты урнашкан бина (төзелеш), корылма адресы (булган очракта)
Өстәмә мәгълүмат:	

	Бит № ____	Барлығы битләр ____
--	------------	---------------------

3.3	Адресация объектының адресын юкка чыгарырга:	
	Ил исеме	
	Россия Федерациясе субъекты исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр, муниципаль округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы	
	Жирлек исеме	
	Шәһәр округының шәһәр эчендәге район исеме	
	Торак пункты атамасы	
	Планлаштыру структурасы элементының атамасы	
	Урам-юл челтәре элементының исеме	
	Жир кишәрлеге номеры	
	Бинаның, корылманың яки төзелеп	

бетмэгэн төзелеш объектынның тибы һәм номеры		
Бина яки корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры		
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
Өстәмә мәгълүмат:		
Бәйле рәвештә:		
Адресация объекты эшчәнлеген туктату һәм (яки) адресация объекты булган күчөмсез милек объектын дәүләт кадастр исәбеннән төшерү		
"Күчөмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль законның 72 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән адресация объекты булган күчөмсез милек объекты турында мәгълүматларны Күчөмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төшереп калдыру		
Адресация объектына яңа адрес бирү		
Өстәмә мәгълүмат:		

	Бит № ____	Барлығы бит ____
--	------------	------------------

4	Адресация объекты милекчәсе яки адресация объектына бүтән тапшыру (вещное) хокукына ия зат			
	физик зат:			
	фамилия:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
	шәхесне раслаучы документ:	төрө:	серия:	номер:
		бирү датасы:	кем биргән:	

			" _ " _____ ел	
	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
	тулы атамасы:			
	ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):		
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
		" _ " _____ ел		
	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
	Адресация объектына эйбер хокукы:			
		милек хокукы		
		адресация объектына милек белән хужалык алып бару хокукы		
		адресация объектына милек белән оператив идарә итү хокукы		
		жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы		
		жир кишәрлегенән даими (сроксыз) файдалану хокукы		
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адресация объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару, элек бирелгән документларның оригиналларын, адресация объектына адрес бирүдән (юкка чыгарудан) баш тарту турында карар):			
	Шәхсән		Күпфункцияле үзәктә	

	Почта аша түбәндәге адрес буенча:	
	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 өчен)	
6	Документлар алу турында расписканы сорыйм:	
	Шәхсэн бирергә	Расписка алынган: _____ (мөрәжәгать итүче имзасы)
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрергә:	
	Жибәрмәскә	

	Бит № ____	Барлығы битләр ____
--	------------	---------------------

7	Мөрәжәгать итүче:			
	Адресация объекты милекчесе яисә адреслау объектына башка төрле әйбер (вещный) хокукка ия зат			
	Адресация объекты милекчесенәң яисә адреслау объектына башка төрле әйбер (вещный) хокукка ия затның вәкиле			
	физик зат:			
	фамилия:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
	шәхесне раслаучы документ:	төрө:	серия:	номер:
		бирү датасы:	кем биргән:	
		"__" ____ ел		

			почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):
		вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
		юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
		тулы атамасы:			
		КПП (Россия юридик заты өчен):	ИНН (Россия юридик заты өчен):		
		теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
			"__" _____ ел		
		почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
		вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
8	Гаризага кушып бирелә торган документлар:				
	Төп нөсхә __ экз., __ биттә.			Күчермә __ экз., __ биттә.	

Төп нөсхә ___ экз., ___ биттә.	Күчермә ___ экз., ___ биттә.
Төп нөсхә ___ экз., ___ биттә.	Күчермә ___ экз., ___ биттә.
9 Искәрмә:	

	Бит № ___	Барлығы битләр ___
--	-----------	--------------------

10	Үз ризалыгымны, шулай ук минем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дөүлөт хезмәте күрсәтү максатларында адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.	
11	Әлеге белән шулай ук раслыйм: әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дөрес; тәкъдим ителгән хокук билгели торган документ(лар) һәм башка документлар һәм аларда булган башка белешмәләр Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.	
12	Имза	Дата
	_____ (имза) _____ (инициаллар, фамилия)	"__" _____ ел

13	Гариза кабул иткэн белгечнең тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:

<1> Юл һәр берләштерелгән жир кишәрлеге өчен кабатлана.

<2> Юл һәр бүленгән (перераспределенный) жир кишәрлеге өчен кабатлана.

<3> Юл һәр бүленгән бүлмә (помещение) өчен кабатлана.

<4> Юл һәрбер берләштерелгән бина өчен кабатлана.

Искәрмә.

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

Әгәр гариза мөрәжәгать итче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә кәгазьдә тутырыла икән, сайлап алынган мәгълүматларга каршы, махсус бирелгән графада "V" билгесе куела

(V).

Гаризаны кәгазьдә рәсмиләштергәндә мөрәжәгать итче тарафыннан яисә аның үтенече буенча күрсәтелгән Россия Федерациясе субъекты законы белән адресация объектларына адреслар бирүгә вәкаләт бирелгән жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты - федераль әһәмияттәге шәһәр дәүләт хакимияте органы яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы белгече тарафыннан, компьютер техникасын кулланып, конкрет гаризага карата булган юллар (реквизит элементлары) тутырылырга мөмкин. Бу очракта тутырылырга тиеш булмаган юллар гариза формасыннан төшереп калдырыла.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

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

Мөрәжәгать белән бәйлә

_____ (физик зат Ф.И.О., мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)

гариза № _____ . _____ . _____ ел, _____

_____ турында

түбәндәгеләр нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә:

- 1.
- 2.

Вазыйфай зат (ФИО)

_____ (имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

_____ (башкаручының контактлары)

5 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
Түбән Кармалка авыл жирлеге
Башкарма комитеты
житәкчесенә
кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең аталышы)

Язылган: _____

Дөрөс
мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адреска: _____;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендәгесен почта аша
күрсәтелгән адрес буенча:

Әлеге белән раслыйм: минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрөс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.Ат.ис.)