

Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль
Районы Васильевка авылы башкарма комитеты

КАРАР

09 декабрь 2021 ел

№9

Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль районының Васильевка авыл жирлегендә адреслар бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы «Адресларны бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында» карары, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт адреслар реестрында урнаштырыла торган адреслар турында белешмәләр составы, дәүләт адреслар реестрын алып барганда ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибе турында» 2015 елның 22 маендагы 492 номерлы карары, Россия Федерациясе Финанс министрлыгының «Планировка структурасы элементлары, урам-юл чөлтәре элементлары, адреслар, биналар (корылмалар) типлары элементлары, адрес реквизитлары сыйфатында файдаланыла торган биналар исемлеген раслау турында» 2015 елның 05 ноябрәндәге 171н номерлы боерыгы нигезендә

Васильевка авылы башкарма комитеты КАРАР БИРЭ:

1. Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль районының Васильевка авыл жирлегендә адреслар бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).
2. «Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль районының Васильевка авыл жирлегендә адреслар бирү, үзгөртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламенты турында» 2021 елның 02 августындагы 4 нче номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Өлгә карарны Өлмөт районы, Васильевка авылы, Үзәк урамы, 26 нчы йорт торак пункт территориясендә урнашкан махсус мәгълүмат стендларында игълан итөргә, «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) һәм Өлмөт муниципаль районы сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрендә урнаштырырга.
4. Өлгә карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
5. Өлгә карарның үтөлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Васильевка авылы башкарма
комитеты житөкчесе



Ш.М. Касыймуллин

Татарстан Республикасы
Әлмәт муниципаль районы
Василжәвка авыл җирлеген
башкарма комитетының
09 декабрь 2021 ел №9
карары белән расланган кушымта

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать 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 әйберләрнең берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

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

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

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

Бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте әгъзалары исемнән мондый ширкәт әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән мондый гаризаны бирергә вәкаләтле ширкәт вәкиле гариза белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге пунктта күрсәтелгән зат исемнән «кадастр эшчәнлегенә турында» Федераль законның 35 статьясында яки 42.3 статьясында каралган документ нигезендә, кадастр эшләре яки адресация объекты булган тиешле күчәмсез милек объектына карата Комплекслы кадастр эшләрен башкаручы кадастр инженеры мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) муниципаль район сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (<https://www.almetyevsk.tatarstan.ru/>);

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

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](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 түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Васильевка авылы башкарма комитетында (алага таба – башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләргә үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәҗәгать итүченә түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тоталар.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кәргән мөрәҗәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә урнашкан урын турында мәгълүмат, башкарма комитетта (адрес: Васильевка, ур.Үзәк, й.26, эш графигы: дүшәмбе - пәнҗешәмбе: 08:00 дән 16:15 кә кадәр; җомга: 08:00 дән 16:15 кә кадәр; шимбә, якшәмбе: ял көннәре, белешмә телефоннары 8(84371)64610), муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль район сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү урыны турында; затларның вазыйфалары гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәять белдерү башкарма комитетта булырга мөмкин..

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфалары затлары язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап жибереләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайтында һәм Мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль район сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтөрөндә урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүматка «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтөрөндә урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Палата эшенең урыны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль район сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтөрөндә, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль район сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтөрөндә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбөндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: Регламентта дәүләт адреслы реестрын алып баруга һәм федераль мәгълүмати адреслы системаны эксплуатацияләүгә бәйле рәвештә кулланыла торган төшөнчөләр Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 № 1221 «Адресларны биерү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 № 1221 карары белән файдаланыла.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрөндәге 1376 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы муниципаль районының шөһөр яки авыл җирлегөндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезөндә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар); алар нигезөндә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата.

ЕСИА – Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати-технологик үзара бәйлөнөшне тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга

1.6. Муниципаль хезмәтне алдан ук (актив) режимда күрсәтү очраklары һәм тәртибе.

Мөрәжәгать итүченең ризалыгы (гарызнамәсе барлыгы) булганда, муниципаль хезмәт алдан ук (проактив) режимда Республика порталы аша түбәндәге очраklарда күрсәтелә:

территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын, раслау;

жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү;

төзелешкә рөхсәт бирү (алу);

индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының планлаштырылган параметрларының билгеләнгән параметрларына һәм индивидуаль торак төзелеше объектның яисә жир кишәрлегендә бакча йортның урнаштыруга рөхсәт ителүе турында хәбәрнамә жиберү;

Россия Федерациясә Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә торак урынын торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү максатларында бинаны яңадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектын әзерләгәннән һәм рәсмиләштергәннән соң күпфатирлы йортта биналарны яңадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында актың кабул итү комиссиясә тарафыннан рәсмиләштерү.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы: адресларны үзләштерү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүчә башкарма-күрсәтмә органы исемә

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Васильевка авылы башкарма комитеты:

2.3. 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып тора:

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

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

2.3.2. Адресация объектының адресын юкка чыгару турында карар, адресны бирү очрагында, әлегә объектка яңа адресны бирү турында карар белән берләштерелергә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Республика порталының шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

2.3.4. Гариза бирүченең теләгә буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә КФҮтә күпфункцияле үзәкләрдә күпфункцияле үзәкнең мөһерә һәм КФҮ хезмәткәрә имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсә рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хоуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вақыты, әгәр Россия Федерациясә законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документларны бирү (жибөрү) вақыты

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган.

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

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

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

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

2) гариза:

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

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

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

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

4) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән адресация объектларына хоук билгели торган документлар;

5) «кадастр эшчәнлеге турында» 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документ, аның нигезендә адресация объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата кадастр эшләрен яки Комплекслы кадастр эшләрен башкару гамәлгә

ашырыла (кадастр инженеры тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза бирелгән очракта).

2.5.2. Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсөтүне алдан (актив) режимда күрсөтү очрагында:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт алуға ризалыгы (запрос).

Башка документларны бирү таләп ителми. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар һәм белешмәләр палата тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып мөстәкыйль алына.

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

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

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

2.5.1 пунктының 3, 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламент, республика порталы аша мөрәжәгать итүче электрон документларның электрон рәвешләрен яисә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан имзаланган көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү, шул исәптән, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә булган һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле булган гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәтләр күрсөтү һәм күрсөтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, кирәкле һәм мөжбүри хезмәтләр № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

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

б) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмэт күрсөтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгөртү.;

г) палатаның вазыйфаи затының, КФУ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарткан очракта, бу хакта палата Рәисе имзасы белән язмача рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.;

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлегә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсөтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

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) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) һәм (яки) күчәмсез 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 органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карар (бинаны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү аркасында 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) Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиешле муниципаль мөлкәтне, җир кишәрлеген бирү турында шартнамә турында белешмәләр-башкарма комитет;

9) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждандан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждандан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

2.6.3. Муниципаль хезмәтне республика порталы аша кисәтү (актив) 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 бүлекчеләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.6.6. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

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

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

1) регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, яисә каршы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) ведомствонара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, гариза (запрос) мөрәжәгать итүче исемненән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

3) тиешле органга документлар тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, җитди зыяннар булган документларны, үз көчөн югалткан документларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

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

6) гаризаның электрон формасында мөҗбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмәтне республика порталы аша кисәтү (актив) режимында күрсәткән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү 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 турындагы карар мөрәҗәгать итүченә кабул итү вакытында да, җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮгәҗибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки 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 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәҗәгать итте;

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

3) адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;

4) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адресны адреска бирү яисә аның адресын юкка чыгару очраklары 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 исемлеге төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә; палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, 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 исемлеге, Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле оешмалар һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы экспертлар тарафыннан 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясындагы 1 өлешендә каралган.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь 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. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АИСыннан өземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм мондый хезмәт, күрсәтү тәртибе турында һәр муниципаль текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын бирү өчен кирәкле документлар исемлегенә таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны социаль яклау турында күрсәтелгән объектлардан файдалана алуны тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.

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

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

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчә кертүне;

6) үткәргеч этне Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Эт-үткәргечне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә махсус уку туны раслаучы документ һәм аның формасы булган очракта кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм өлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга

тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриторияль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль район сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр була:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр КФҮдә электрон документның кәгазь формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү мөрәжәгать итүчене яшәу урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәу (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы запрос составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсөтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсөтү нәтижәсен алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсөтүче органнар, аларның вазифаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсөтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

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

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮгә (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлегә тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мөгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәҗбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә 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 консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара запрослар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен өзәрләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мөсьәлөләр буенча мөрәжәгәте.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Васильевка авыл башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮдә шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мөсьәлөләр буенча консультация бирә.

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

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. КФҮ яисә КФҮ нең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән КФҮ гә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре,;
мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АИСында гаризаның электрон формасын тутыра;
кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

КФҮ АИСында гаризаны ача;
мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
имзаланган соң, КФҮ АИСында имзаланган гаризаны сканерлай;
КФҮ АИСында электрон формада тапшырылган яисә сканерланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын җибәрүгә эзәр булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән башкарма комитеткә электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮ структур

бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм башкарма комитетк электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче 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;

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

электрон гариза Регламентның 2.5.8 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша башкарма комитетка юнәлтелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны башкару нигезен тәшкил итә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Васильевка авылы башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора:

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар каралуга кәргәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

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

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

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтөлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 12 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

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

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кәргән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Ведомствоара запросларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Васильевка авылы башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) булып тора.

3.4.2. Ведомствоара запрослар юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижеләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мәрәжәгатъләр.

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

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

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара запрос органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара записка җавапны әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар юнәлешә өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

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

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, по истечении пяти рабочих дней со дня направления межведомственных запросов, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт 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 дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булмаган документларның (мәгълүматларның) исемә турында мәгълүмат булырга тиеш, алар билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган,), регламентка № 4 кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнәшә системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр регламентның 2.6.2 пунктында 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 гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен Васильевка авылы башкарма комитеты җитәкчесе җаваплы (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

адресны адреслау яки аның адресын юкка чыгару мөмкинлеген билгели;
адресация объектының урнашу урынын (кирәк булганда) тикшерә);
регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту 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, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда башкарма комитет җитәкчесе Регламентны башкарма комитетының вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, башкарма комитет

житәкчәсе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, адресация объектына адрес бирү яисә аннулировать итү турындагы карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт 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 вақыты ике эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Васильевка авылы башкарма комитеты җитәкчәсе (алга таба - документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

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

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне үтәлә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслай торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

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

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе

белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибдә, гариза бирүченең килү көнөндә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка автомат рәвештә Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, палатаның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге жиберелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып жиберү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче палатага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мөгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза 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 вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя. , яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) палатага техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм

формалары

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәллөрөнә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтөлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән палата рәисенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтөлешен агымдагы контроль палата рәисе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

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

Контроль тикшерүләр: планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш тикшерүләр. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала.

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

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия

Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозылу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне башкару;

4) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль

хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) Федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә карата әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүлэт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә карата әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүлэт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

8) Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) Әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә карата әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүлэт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләбе һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә карата әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүлэт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә көгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дөүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне түбәндәгеләр тәэммин итәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, 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 алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жиберелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделерелә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенеләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять биру тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләре карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Адресация объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар формасы

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2014 елның 19 ноябрендәге «Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү кагыйдәләрен раслау турында» 1221 номерлы карары,

_____ нигезендә:

1. Адреслаштыру объектын үзләштерергә (гамәлдән чыгарырга):

_____ Объектның
төре, кадастр номерлары, адрес һәм күчәмсез милек объектлары турында белешмәләр, шулардан
адресация объекты барлыкка килә;

кадастр номеры (күчәмсез милек объектына дәүләт кадастр исәбенә куелган адрес бирелгән очракта)
карый: _____

_____ ФИО, оешма исеме

түбәндәге адрес:

_____ адресация объектының гамәлдән чыгарылуы адресы һәм дәүләт адреслар реестрында адресланган
объектның гамәлдән чыгарылган адресы

2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны калдырам

3. Күрсәтмә үз көченә керә _____

Район башкарма комитеты жетәкчесе _____

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

**Адресны адреска бирүдөн баш тарту яки аның адресын юкка чыгару
турында карар Формасы**

(Ф. и. о., мөрөжөгаты итүченең (вәкиленең) адресы)

(адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гаризаның төркөү номеры)

**Адрес адресациясе объектына бирүдөн баш тарту яки аның адресын гамәлдән
чыгару турындагы карар**

№ _____

(жирле үзидарә органы исеме)

Хәбәр итә

Ф.И.О. Мөрөжөгаты итүченең эш килешендә, исеме, шөхөснә раслаучы документның
номеры һәм бирү датасы, физик зат өчен почта адресы;

тулы исеме, ИНН, КПП
(Россия юридик заты өчен), ил, төркөү датасы һәм номеры (чит ил юридик заты өчен), почта адресы -
юридик зат өчен)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрэндәге 1221 номерлы карары
белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре нигезендә,
түбәндәге адресны бирү (юк итү) кире кагылды

адресация объектына

(адресация объектының төре һәм атамасы,

адрес объектына адресны бирү турында мөрөжөгаты итүчә мөрөжөгаты иткән очракта адрес объектының
урнашу урынын тасвирлау,

адрес объектының адресы, мөрөжөгаты итүченең аның адресын гамәлдән чыгару турында мөрөжөгаты
иткән очракта)

бәйле

(кире кагу нигезе)

(вәзыйфа, Ф.И.О.)

(имза)

Объектка адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза формасы

	бит _____	№ _____	Барлығы бит _____
--	--------------	------------	----------------------

1	Гариза ----- (жирле үзидарә органы исеме)) _____	2	Гариза кабул ителде теркәү номеры _____ гариза кәгазьләре саны _____ беркетелгән документлар саны _____, шул исәптән _____ оригиналлары, _____ күчермәләре, битләр саны _____ күчермәләре Вазыйфаи затның ФИО _____ вазыйфаи зат имзасы _____ дата «__» _____ ел.
3.1 Адресация объектына карата сорыйм:			
Төрө:			
	Жир кишәрлеге		Корылма
	Бина (төзелмә)		Урын
			Машина-урын
3.2 Адресын бирергә			
Сәбәпле:			
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән жир кишәрлеге төзү		
	Төзелә торган жир- кишәрлекләре саны		
	Өстәмә мәгълүмат:		

Жир участогы (ов) барлыкка китеру юлы белән		
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны		
гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры		гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенең адресы
Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлеген төзү		
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны		
Берләшүче жир кишәрлегенең кадастр номеры <1>		Берләшүче жир кишәрлегенең адресы <1>

	Бит	№	Барлығы
	—		бит —

Жир кишәрлеген төзү юлы белән жир кишәрлегеннән чыгарган	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бирелгән жир кишәрлегеннән тыш)	
Бирелә торган жир кишәрлегенең кадастрлар номеры	
Аерып чыгарган жир кишәрлегенең адресы	
Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир участогы төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	
Үзгәртеп бирелә торган жир кишәрлекләре саны	

Үзгәртеп бирелә торган җир кишәрлекләре кадастровый номеры <2>	Үзгәртеп бирелә торган җир кишәрлекләре адресы <2>
Бина (корылма), корылма төзелеше, реконструкциясе	
Проект документациясе нигезендә төзелеш (реконструкция) объекты исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган җир кишәрлегенең адресы
Күрсәтелгән адресация объекттын дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларның адреслау объектына карата, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, аны төзү, төзелешкә рәхсәт бирү өчен шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә рәхсәт бирү таләп ителмәгән очракта, эзерләнү	
Бина (төзелеш), корылма төре	
Төзелеш (реконструкция) объектынның исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган җир кишәрлегенең адресы
Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү	

	Торак урынның кадастр номеры	Торак урынның адресы

	Бит	№	Барлығы	бит
	—		—	

Бинаны (корылманы) берләштерү юлы белән бинада (корылмада) барлыкка килгән урын			
	барлыкка килгән торак урын	барлыкка килгән торак урын саны	
	барлыкка килгән торак булмаган урын	барлыкка килгән торак булмаган урын саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			
Урынны , машина урынын бүлү юлы белән бинада (корылмада) барлыкка килгән урын			
Урынның (торак (торак булмаган урынның) билгеләнеше <3>	Урынның төре <3>	Урынның саны <3>	

Бүленә торган урынның, машина урынының кадастр номеры		Бүленә торган урынның, машина урынының адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			
Бинада (төзелештә), корылмада урынны, машина урынын берләштерү юлы белән бинада (төлөлмәдә), корылмада барлыкка килгән урын			
	барлыкка килгән торак урын		барлыкка килгән торак булмаган урын
Берләшүче урыннар саны			
Берләшүче урыннарның кадастр номеры <4>		Берләшүче урыннарның адресы<4>	
Өстәмә мәғлүмат:			
Бинада, корылмада гомуми кулланылыштагы урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән барлыкка килгән урын			

		барлыкка килгән торак урын	барлыкка килгән торак булмаган урын
		Барлыкка килә торган урыннар саны	
		Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы
		Өстәмә мәғлүмат:	
		Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бинда, корылмада барлыкка килә торган машина урыны саны	
		Барлыкка килә торган машина урыннары саны	
		Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы
		Өстәмә мәғлүмат:	
		Бинаны, машина урынын бүлү юлы белән бинада, корылмада барлыкка килә торган машина урыны (машиналар урыны)	

Машина урыны саны	
Бүленә торган урынның, машина урынының кадастр номеры	Бүленә торган урынның, машина урынының адресы
Өстәмә мәғлүмат:	
	Бинада, корылмада урынны, машина урынын берләштерү юлы белән бинада, корылмада барлыкка килә торган машина урыны
Берләштерелгән урын, машина урыны саны	
Берләштерелгән урынның кадастр номеры <4>	Берләштерелгән урынның адресы <4>
Өстәмә мәғлүмат:	

гoмyми кулланылыштагы урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада барлыкка килгән машина урыны	
барлыкка килгән машина урыны саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы
Өстәмә мөгълүмат:	
<p>Жир участогы, бина (төзелеш), корылма, урын, машина урыны адресын, «Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - «Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында» Федераль закон) нигезендә гамәлгә ашырылган дәүләт кадастр исәбен территорияне планлаштыру документациясенә яисә бина (төзелеш), корылма, урын, машина урыны проект документациясенә турыкитерү кирәк.</p>	
Жир участогы, бина (төзелеш), корылма, урын, машина урыны кадастр номеры	Жир участогы, бина (төзелеш), корылма, урын, машина урыны гамәлдәге адресы

	Өстәмә мәғлүмат:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="786 428 1318 701"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 701 1318 974"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 974 1318 1262"></td> </tr> </table>			
	<p>«Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон нигезендә дәүләт кадастр исәбенә куелган җир кишәрлегенең, бинаның, корылманың, бинаның, урынның, машина урынының адресы булмасы</p>				
	<p>Җир кишәрлегенең, бинаның, корылманың, бинаның, урынның, машина урынының кадастр номеры</p>	<p>Җир кишәрлегенең, бинаның, корылманың, бинаның, урынның, машина урынының адресы</p>			

	Өстәмә мәғлүмат:	

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

3.3	Адресация объектының адресын юкка чыгарырга:	
	Ил исеме	
	Россия Федерациясе субъекты	

исеме	
Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр, муниципаль округ яки шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме	
Жирлек исеме	
Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме	
Торак пункт исеме	
Планлаштыру структурасы элементының атамасы	
Урам-юл челтәре элементының исеме	
Жир кишәрлегенең номеры	
Төзелеп бетмәгән төзелеш объектынның тиби һәм номеры	
Бина яки корылмада урнашкан бинаның Тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бүлмә тиби һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәгълүмат:	
Сәбәпле:	
Адресация объекты булып торучы күчемсез милек объектынның адресация объекты һәм (яки) дәүләт кадастр исәбеннән төшереп калдырылуы һәм (яки) дәүләт кадастр исәбеннән төшерү	

«Күчөмсөз милекне дөүлөт төркөвөнө алу турында» Федераль законның 72 статьясындагы 7 өлөшөндө күрсөтөлгөн күчөмсөз милек объекты турында белешмөлөр бердөм дөүлөт реестрыннан искөрмө	
Адресация объектына яңа адрес бирү	
Өстөмө мәгълүмат:	

	Бит №	Барлығы бит ____

4	Адресация объекты милекчөсө яки адресация объектына бүтөн тапшыру хокукына ия зат			
	физик зат:			
	фамилия:	исеме (тулысынча):	өтисе (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
	шөхөснө раслаучы документ:	төр:	серия:	номер:
		бирү датасы:	кем тарафыннан бирелгөн:	
		" " _____ ел.		
	почта адресы:	Элемтө өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	

юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы:			
тулы исем:			
ИНН (Россия юридик заты өчен):		КПП (Россия юридик заты өчен):	
Теркәлү кайсы илдә (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
	«__» _____ _____ ел.		
почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
Адресация объектына мөһим хокук:			
	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 кишәрлегеннен даими (сроксыз) файдалану хокукы
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адресны адреска бирү яки аның адресын, элек бирелгән документларның оригиналларын юкка чыгару турында карар, адресны адреслау объектына бирү (юк итү) турында карар):		
	Шәхси	Күпфункцияле үзәктә	
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрелә:		
	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 алганда язуда (распискада) сорыйм:		
	Шәхсән бирергә	Язу (Расписка) алынды: _____ (мөрәжәгать итүче имзасы)	
	Адресы буенча почта аша жибәрергә:		
	Жибәрмәскә		
		Бит №	Барлығы бит ____

7	Мөрәжәгать итүче:		
	Адресация объекты милекчесе яисә адресация объектына башка		

мөһим хокукка ия зат			
Адресация объекты милекчесе вәкиле яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия булган зат			
физик зат:			
фамилия:	исеме (тулысынча):	әтисе (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
шәхесне раслаучы документ:	төр:	серия:	номер:
	бирү датасы: «__» _____ _____ ел.	кем тарафыннан бирелгән:	
почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
юридик зат, шул исәптән дәүләт һақимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
тулы исем:			
КПП (Россия юридик заты өчен):	ИНН (Россия юридик заты өчен):		
Теркәлү кайсы-илдә (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	

			«__» _____ _____ ел.	
		почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):
		вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:		
8	Гаризага кушып бирелә торган документлар:			
	Оригинал ___ экз., ___ б.	Күчермәләр ___ экз., ___ б.		
	Оригинал ___ экз., ___ б.	Күчермәләр ___ экз., ___ б.		
	Оригинал ___ экз., ___ б.	Күчермәләр ___ экз., ___ б.		
9	Искәрмә:			

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

10	<p>Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, төгәлләштерүгә (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруға), зарарсызландыруға, шәхси мәғлүматларны юкка чыгаруга, шулай ук адресларны бирүне, үзгәртүне һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан адресларны бирү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә карарлар кабул итүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, адресларны үзләштерү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару өчен ризалыгын раслыйм.</p>		
11	<p>Шулай ук түбәндәгеләрне раслыйм: әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирелгән датага дәрәс; Тәкъдим ителгән хокук билгели торган документ һәм башка документлар һәм аларда булган белешмәләр Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p>		
12	Имза	Дата	
	_____	_____ ел.	
	(имза)	(инициаллары, фамилиясе)	
13	<p>Гаризаны кабул иткән белгечнең билгеләмәсе һәм аңа кушымта итеп бирелгән документлар:</p>		

<1> юл һәр берләштерелгән жир участогы өчен кабатлана.

<2> юл һәр бүленгән жир участогы өчен кабатлана.

<3> юл кабатлана өчен һәр бүленгән бина.

<4> юл кабатлана өчен һәр берләштерелгән бина.

Искөрмә.

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 мөстәкыйль рәвештә кәгазьдә тугырыла икән, сайлап алынган мәгълүматларга каршы, махсус бирелгән графада: «V» билгесе куела.

(V).

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

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

Адресларны бирү, үзгөртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

Мөрәжәгать белән бәйлә

_____ (мөрәжәгать итүче физик затның ф. и. о., юридик затның исеме)

гариза № _____ еллар., _____

_____ турында

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

_____ (кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы(ФИО)

_____ (башкаручының контактлары)

Башкарма комитет житөкчесенө

кемнөн: _____

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итөм

(хезмэт күрсөтүнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмэләр: _____

Төзөтөлгөн техник хатаны төзөтөп, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбөндөгө документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибөрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска жибөрү юлы белән E-mail: _____;

адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчөрмә рәвешендә: _____.

Өлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмэләр, шулай ук мин төшергән белешмэләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеленгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка өлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

_____ (_____)