

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
РУССКО-АЗЕЛЕЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Центральная, 1, с.Р.Азелеево,
Зеленодольский район, 422512

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯШЕЛ ҮЗӘН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
РУС ӘЖӘЛЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Үзәк ур., 1, Р. Әжәле авылы,
Зеленодольск р., 422512

Тел.факс: (84371) 2-68-25. E-mail: Razl.Zel@tatar.ru, www.zelenodolsk.tatarstan.ru

КАРАР

2022 елның 18 июле

№ 19

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Рус Әжиле авыл жирлегендә адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ регламенты турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» гы 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» гы 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының « Рус Әжиле авыл жирлегендә» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Рус Әжиле авыл жирлегендә Башкарма комитеты **карап итә:**

1. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын әлегә карарга 1 нче кушымта нигезендә расларга.

2. Рус Әжиле авыл жирлегендә Башкарма комитетының 2021 елның 15 нче ноябрэндәге 32 нче номерлы «Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының « Рус Әжиле авыл жирлегендә» муниципаль берәмлеге территориясендә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау турында»гы карарын үз көчен югалткан дип санарга.

Әлегә карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштыру (<http://pravo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Зеленодольск муниципаль

районы сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә, шулай ук Зеленодольск муниципаль районы Рус Әжиле авыл жирлегенен мәгълүмат стендларында түбәндәге адреслар буенча: Рус Әжиле авылы, Центральная урамы, 1 йорт (жирлек хакимияте бинасы), Карашам авылы, Новая урамы, 27 йорт (мәдәният йорты бинасы).

Рус Әжиле авыл жирлеге башлыгы



Г.Ф.Семахина
Г.Ф.Семахина

Административ регламент муниципаль хезмәт күрсәтү адресларны, бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба- мөрәжәгать итүче). Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләренә 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.

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

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

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

Әлегә пунктта күрсәтелгән зат исемнән «кадастр эшчәнлегә 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 мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Зеленодольск муниципаль районының Рус Әжиле авыл жирлеге Башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кагазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсән яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адресы: Рус Әжиле авылы, Үзәк урам, 1нче йорт), эш графигы: дүшәмбе – пәнжешәмбе: 08:00 дән 17:00 гә кадәр; жомга: 08:00 дән 16:00 гә кадәр; шимбә, якшәмбе: ял көннәре, белешмә телефоннары 8(84371) 2-6825, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап

бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә текстны муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт адреслы реестрын алып бару һәм федераль мәгълүмати адреслы системаны эксплуатацияләүгә бәйлә регламентта кулланыла торган төшенчәләр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Федераль мәгълүмат системасы турында» 28.12.2013 ел, № 443-ФЗ Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга, «Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында» 19.11.2014 ел, № 1221 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән төгәл итеп кулланыла.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләреннән, белешмәләр керткән документлардагы белешмәләреннән тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнен бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

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

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

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

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

1.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү очраклары һәм тәртибе кисәтүче (актив) режимда.

Мөрәжәгать итүченең ризалыгы (запросы булган очракта) муниципаль хезмәт Республика порталы аша түбәндәге очракларда кисәтү (актив) режимда күрсәтелә:

территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау;

жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү;

төзелешкә рөхсәт бирү (алу);

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару.

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

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Рус Әжиле авыл жирлеге башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) адресация объектына адресны бирү яки юкка чыгару турында Карар (№1 кушымта);

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

2.3.2. Адресация объектынын адресын юкка чыгару турында карар, адресны бирү очрагында, әлеге объектка яна адресны бирү турында карар белән берләштерелергә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 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 башкарма комитет (яисә Башкарма комитет) вазыйфаи затының квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.4. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-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 вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый 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:

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

- электрон формада (тиешле белешмәләренә гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламентта «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге 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 вакытта барлыкка килә торган барлык адресация объектларына Муниципаль хезмәт күрсәтү турында бер гариза тапшырыла;

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

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алуға ризалыгы (запрос).

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

2.5.3. Гариза һәм 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 КФҮ 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 үрнәкләрен яисә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауға вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

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

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

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар 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 әлегә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

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

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

3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәғълүматлар) һәм (яки) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең һәм (яки) адресация объекты турында белешмәләрнең булмавы турында Белешмәләр-Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянен кадастр картасында (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) – төзелгән килешү нигезендә муниципаль районның жирле үзидарә органына яки Башкарма комитетка урнашу схемасы;

5) адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес бирү өчен) һәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт (тапшырылган адресация объектларына адрес бирү өчен) – төзелгән килешү нигезендә муниципаль районның жирле үзидарә органы яки Башкарма комитет;

6) жирле үзидарә органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирелгән очракта) – муниципаль район жирле үзидарә органы, төзелгән килешү нигезендә, яки Башкарма комитет;

7) бер һәм аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясен (бер яки аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килгән адресация объектлары (биналар) үзгәртеп корганда) – төзелгән килешү нигезендә муниципаль район жирле үзидарә органы яки Башкарма комитет яисә төзелгән килешү нигезендә муниципаль район жирле үзидарә органы;

8) төзелгән килешү нигезендә муниципаль милекне, Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиешле жир кишәрлеген, муниципаль районның Башкарма комитеты яки жирле үзидарә органын бирү турында килешүләр;

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

10) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәғълүмат 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, муниципаль районның жирле үзидарә органнары, башкарма комитет 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 жаваплылык каралырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле 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 нигезләрнен тулы исемлеге

(документларны кире кайтару, асылда)

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, йә каршы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, гариза бирүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (запрос) бирү;

3) тиешле органга документлар тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган, аларның эчтәлеген, көчен югалткан документларны бертөсле аңлату мөмкинлеген бирми торган документларны тапшыру;

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

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри 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 исемлеге төгәл булып тора.

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

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, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮНӨ җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

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

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

3) адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать 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 очраклары һәм шартлары юк;

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

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

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮНӘ жибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АИСыннан Өземтә бирелә.

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар

һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

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

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

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

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

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

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

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

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының

теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

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

1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бөрдәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

4) инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жинеп чыгууда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикаятьләргә булмавы;

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

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

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

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып* алу составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

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

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

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

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

- мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәжәгатендә;
- мөрәжәгать итүченең Рус Әжиле авыл жирлегә башкарма комитеты – сәркатибе мөрәжәгатендә (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

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

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

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

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

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

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган

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

3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

КФҮ АИСДА гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСынан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСДА имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСДА КФҮНЭ электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

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

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

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

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

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

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

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

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Рус Әжиле авыл җирлегә башкарма комитеты Секретаре (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.:

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

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

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка № 4 кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пункттында 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 гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатъләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Рус Әжиле авыл җирлеге башкарма комитеты Секретаре (алга таба - ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

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) жибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәргән 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;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибәргән өчен жаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфай 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;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Регламент, ведомствоара соратып алулар жибәрелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

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 бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка № 4 кушымта

нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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 нәтижәләре 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 жибәрү гамәлгә ашырылмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр регламентның 2.6.3 пункттында каралган тәртиптә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып алына.

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

3.4.7. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә. 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү 3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Рус Әжиле авыл җирлеге башкарма комитеты Секретаре (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

адресны адреслау яки аның адресын юкка чыгару мөмкинлеген билгели;

адресация объектынның урнашу урынын (кирәк булганда) тикшерә;

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

регламентның 2.8.2 пункттында 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 жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба - документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен

жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнган проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

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

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү) *

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

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат булып Олы Ачасыр авыл жирлегә башкарма комитеты Секретаре (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

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

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу 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 тәмин 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.

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

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

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

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсә төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү 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 гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегә турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

3.8. Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәт күрсәтү тәртибен үз эченә алган муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары, шул исәптән алар мөрәжәгать иткән муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләрнең гомуми билгеләре белән берләшкән категориясенә бәйле түгел. Шуна бәйле рәвештә мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәт күрсәтү тәртибен үз эченә алган муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары, шул исәптән мөрәжәгать иткән муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да, билгеләнми.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгелэнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгелэнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

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

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

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

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

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

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм

(яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләреннән таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләргә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесеннән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталда яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченнән шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәреннән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченнән шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченнән шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәреннән, күп функцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәреннән, оешмаларның исеме, аларның

житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаятъ кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

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

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

1) шикаятъ, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятъне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче

теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

✦

✦

✦

✦

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Адресация объектына адресны бирү яки юкка чыгару турында карарлар формасы

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

_____ :
(адресны бирү/гамәлдән чыгару нигезләре күрсәтелә)

1. адресация объектын бирү (гамәлдән чыгару):

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

_____ :
кадастр номеры (күчемсез милек объектының дәүләт кадастр исәбенә куелган адресны бирү очрагында)
аныкы :

_____ :
ФИО, оешма исеме

_____ :
киләсе адрес:

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

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

3. Боерык үз көченә керә _____

Житәкче
район башкарма комитеты житәкчесе

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

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

(Ф.И.О., мөрәжәгать итүченең
(вәкиленең) адресы)

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

**Баш тарту турында карар
адресланган объектка адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару
турында**

№ _____

(жирле үзидарә органы исеме)

хәбәр итә

(Ф.И.О. мөрәжәгать итүче мәжбүри пажда, документның исеме,
номеры һәм бирү датасы)

шәхесне раслаучы почта адресы-физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (өчен

юриск зат), ил, теркәлү датасы һәм номеры (чит ил юриск заты өчен),

почта адресы – юриск зат өчен)

адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә, Россия
Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган 2014 елның 19 ноябрендәге 1221
номерлы карары, түбәндәге адресны бирү (гамәлдән чыгару) кире кагылды

(астына сызарга)

адресация объекты

(адресация объектының төре һәм атамасы, тасвирламасы)

адресация объектының урнашу урыны, мөрәжәгать итүче объектка адресны бирү
турында мөрәжәгать иткән очракта,

мөрәжәгать итүченең адресын юкка чыгару турында мөрәжәгать иткән очракта
адрес объекты адресы)

сәбәпле

(баш тарту нигезе)

Жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

(вазыйфасы, Ф.И.О.)

(имза)

ГАРИЗА ФОРМАСЫ

адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару турында

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

1	Гариза ----- (жирле үзидарэ органы исеме) -----	2	Гариза кабул ителде теркөлү номеры _____ гариза кәгазьлөре саны _____ Документлар саны ____, шул исәптән оригиналлар ____, күчермә ____, оригиналлардагы листлар саны ____, күчермәләр _____ ФИА вазыйфаи зат _____ вазыйфаи затның имзасы _____ дата " __ " _____ г.
3.1 Адресация объектына карата сорыйм:			
Төр:			
	Жир участогы	Корылма	Машина-урын
	Бина (төзелеш)	Бина	
3.2 Адреслау			
Сәбәпле:			
	Мәгариф учреждениесен(ов) жирлөрдән булган һәм дәүләт яисә муниципаль милектә булган		
	Төзелә торган жир кишәрлеклөре саны		

Өстәмә мәгълүмат:		
Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеген(ов) оештыру турында		
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны		
Бүлек башкарыла торган жир кишәрлегенен кадастр номеры		Бүлек гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенен адресы
Жир кишәрлеген берләштерү юлы белән төзү		
Берләшкән жир кишәрлекләре саны		
Берләшкән жир кишәрлегенен кадастр номеры <1>		Берләшкән жир кишәрлегенен адресы: < 1>

	Бит № ____	Битләр саны ____
--	------------	------------------

Жир кишәрлеген(ов) төзү юлы белән жир кишәрлегеннән бүлөп биерү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бирелгән жир кишәрлегеннән тыш)	
Бирелә торган жир кишәрлегенен кадастр номеры	
Күрсәтелгән жир кишәрлегенен адресы	
Жир кишәрлекләрен янадан бүлү юлы белән жир участогы төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	
Үзгәртеп жибәрелә торган жир кишәрлекләре саны	

Бүленэ торган жир кишэрлегенен кадастр номеры <2>	Үзгәртеп жибәрелә торган жир кишэрлегенен адресы <2>
Бина (төзелеш), корылма төзелеше, реконструкцияләү	
Проект документациясе нигезендә төзелеш (реконструкция) объекты исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишэрлегенен кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишэрлегенен адресы
Күрсәтелгән адресация объекттын дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларның адреслау объектна карата, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, аны тезү, төзелешкә рөхсәт биру өчен шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә рөхсәт биру таләп ителмәгән очракта, эзерләнү	
Бина (төзелеш), корылма тибы	
Төзелеш (реконструкция) объекты исеме (проект документациясе булганда) проект документациясе нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишэрлегенен кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишэрлегенен адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Бүлмәннән кадастр номеры	Бүлмәннән адресы

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

Биһада (төзелештә), корылмада биһалар (корылмалар) яһалу белән		
	Торак урын барлыкка килү	Төзелә торған биһалар саны
	Торак булмаған биһа төзү	Төзелә торған биһалар саны
Биһаның, корылманың кадастр номеры	Биһа, корылмалар адресы	
Өстәмә мәғлүмат:		
Биһада (төзелештә), корылмада бүлү юлы белән биһа, машина-урын булдыру		
Биһаны билгеләү (торак (торак булмаған) биһа) <3>	Биһа төре <3>	Бүлмәләр саны <3>
Бүленә торған бүлмәнең, машина урынының кадастр номеры	Бүлмә, машина урыны, аның адресы	
Өстәмә мәғлүмат:		

Бинада (төзелештә) бина, биналарны, машина урынын бинада (төзелештә) берләштерү юлы белән корылма төзү	
Торак урын барлыкка килү	Торак булмаган бина төзү
Берләшүче биналар саны	
Берләшүче бинаның кадастр номеры <4>	Берләшүче бинаның адресы <4>
Өстәмә мәгълүмат::	
Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада биналар төзү	
Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган бина барлыкка килү
Төзелә торган бүлмәләр саны	
Бинаның кадастр номеры	Корылмалар,бина адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
Бина, корылманы бүлү юлы белән төзелгән бинада, корылмада машина-урын барлыкка килү	
Төзелә торган машина-урын саны	
Корылма,бинаның кадастр номеры,	Корылма,бинаның адресы

Өстәмә мәгълүмат::		
Бинада, корылмада машина-урын (машина-урын) булдыру юлы белән бина, машина-урын барлыкка килү		
Машина-урын саны		
Бүленә торган бүлмәнең, машина урынының кадастр номеры	Бүлмә, машина урыны, аның адресы	
Өстәмә мәгълүмат::		
Бинада (төзелештә) бина, биналарны, машина урынын бинада (төзелештә) берләштерү юлы белән корылма төзү		
Берләшүче биналар саны		
Берләшүче бинаның кадастр номеры <4>	Берләшүче бинаның адресы <4>	
Өстәмә мәгълүмат::		
Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән төзелгән бинада, корылмада машина-урын булдыру		
Төзелә торган машина-урын саны		
Корылма, бинаның кадастр номеры,		Корылма, бинаның адресы

Өстәмә мәгълүмат::	
Дәүләт кадастр исәбе "күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында" 13. июль, 2015 ел, № 218-ФЗ Федераль закон (алга таба - "күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында" Федераль закон) нигезендә, территорияне планлаштыру документларына яки бина (төзелеш), корылма, бина, машина-урынга проект документларына туры китерү зарурилыгы	
Жир кишәрлегенң кадастр номеры, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина урыны	Жир кишәрлеге, бина (корылмалар), Корылмалар, бина, машина урыны адресы
Өстәмә мәгълүмат::	
"Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында" Федераль закон нигезендә жир кишәрлеге, бина (төзелешләр), корылма, бина, машина-урын булмау, аның дәүләт кадастр исәбенә алынуы адреслары, адреслары	
Жир кишәрлегенң кадастр номеры, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина урыны	Адресация объекты урнашкан жир кишәрлегенң адресы (корылма), адресация объекты урнашкан корылма (булган очракта)
Өстәмә мәгълүмат::	

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

3.3	Адресация объектынның 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 элементынның атамасы	
	Урам-юл чөлтәре элементынның исеме	
	Жир кишәрлегенң номеры	
	Төзелеп бетмәгән төзелеш объектынның тибы һәм номеры	
	Бина яки корылмада урнашкан бинаның тибы һәм номеры	
	Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
	Өстәмә мәгълүмат::	
	Сәбәпле:	
	Адресация объекты булып торучы күчәмсез милек объектынның адресация объекты һәм (яки) дәүләт кадастр исәбеннән төшереп	

калдырылуы һәм (яки) дәүләт кадастр исәбеннән төшерү	
"Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль законның 72 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән күчемсез милек объекты турында белешмәләр бердәм дәүләт реестрыннан искәрмә	
Адресация объектына яңа адрес бирү	
Өстәмә мәгълүмат::	

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

4	Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия зат			
	Физик зат:			
	фамилия:	исеме (тулысынча):	Атасы исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	шәхесне раслаучы документ:	Төр:	серия:	номер:
		бирү датасы:	кем белән бирелде:	
		"__" _____ __ел		
	почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
	Тулы исеме:			

	ИНН (юридик зат өчен):	КПП (юридик зат өчен):	
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик зат өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик зат өчен):	теркәү номеры (чит ил юридик зат өчен):
		" " _____ ел	
	почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
Адресация объектына әйбер хокукы:			
		милек хокукы	
		адресация объектына милек белән хужалык алып бару хокукы	
		адресация объектына милек белән оператив идарә итү хокукы	
		жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы	
		жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы	
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адресны адреслау объектына 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 күрсәтүнен региональ порталларының шәхси кабинетында		
	Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында		
	Электрон почта адресына		

	(гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)	
6	Документлар алу өчен расписка сорыйм:	
	Бирергә шәхсән	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имзасы)
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жиберергә:	
	Жибермәскә	

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

7	Гариза бирүче:			
	Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия зат			
	Адресация объекты милекчесе вәкиле яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия булган зат			
	Физик зат:			
	фамилия:	исеме (тулысынча):	Атасы исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	шәхесне раслаучы документ:	Төр:	серия:	номер:
		бирү датасы: " ____ " ____ ел	кем белән бирелде: *	
	почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	

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

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

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

10	<p>Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр (Россия Федерациясе законнары нигезендә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда), раслыйм., алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган.</p>		
11	<p>Чын - чынлап шуны раслыйм:: элегә гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дөрөс; тапшырылган(яисә) документлар(ы) һәм аларда булган башка документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p>		
12	<table border="1"> <tr> <td>Имза</td> <td>Дата</td> </tr> </table>	Имза	Дата
Имза	Дата		

	_____	" " _____ Г.
	(имза)	(инициаллар, фамилия)
13	Гариза кабул иткән белгечнең тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:	

-
- <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.

Искәрмә.

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

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

(V).

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

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

**Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүләр
бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
Карар**

Мөрәжәгать итү сәбәпле _____

(Физик зат ф. и. а., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ ел.,

_____ турын
да

нигезендә: _____

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

1.

2.

Вазифаи зат (ФИО) _____

(кул куюны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Татарстан
 Республикасы _____
 муниципаль районының
 башкарма комитеты житәкчесенә

Гариза техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм. Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүегезне сорыйм: электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән; адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган _____ күчермә _____ рәвешендә:

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

_____ (_____)