



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 марта 2022 г

Иске Мурзиха  
авылы

**КАРАР**

№ 4

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

Бу хакта Шәһәр төзелеше кодексы Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрдәге карары N 190-ФЗ, гамәлгә ашыру максатларында Федераль закон 2010 елның 27 июле "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 13.04.2021 ел, № 242 карары нигезендә, дәүләт йөкләмәсе (казак) урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын электрон формада раслау хакында, Мурзиха авыл жирлеге башкарма комитеты Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы

КАРАР бирде:

1. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 Нче Кушымта).
2. Карар "Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2016 елның 11 гыйнварындагы 1 номерлы Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан үз көчен югалткан дип танылсын.
3. Бу карар рәсми рәвештә бастырып чыгару.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Житәкче

И.Р.Гаделшин

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

**1. Гомуми нигезләмәләр**

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

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

Адреслашу объектына адрес бирү турында яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адреслашу объектының хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яки адреслашу объектына түбәндәге зат хокукларының берсенә ия булган кеше тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлеккә мирас итеп алынган милек хокукы;
- г) даими (вакытсыз) куллану хокукы.

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

Күпфатирлы йорттагы биналарның милекчеләре исемнән гариза белән Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән тәртиптә әлегә милекчеләрнең гомуми жыелышы карары белән шундый милекчеләрнең вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бакчачылык яки бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәт эгъзалары исемнән гариза белән ширкәт вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы, ул шундый ширкәт эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән шундый гариза бирергә вәкаләтле.

Әлегә пунктта күрсәтелгән зат исемнән каралган документ нигезендә башкаручы кадастр инженеры мөрәжәгать итәргә хокуклы 35 нче маддә яки 42.3 статьясы белән "Кадастр эшчәнлегенә турында" гы Федераль закон, адреслашу объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата кадастр эшләре яки Комплекслы кадастр эшләре.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (<https://www.городелабуга.рф>);

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

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

5) "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры" дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр:

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

2) интерактив формада Республика порталы;

3) Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл җирлеге Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

язулы (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Мәгълүмат Бердәм портал, Республика порталы муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматны гариза бирүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүченең түләү алуын, теркәлүен яки авторизациясен яки аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тоткан программа тәминаты хокук иясе белән Лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминаты кулланмыйча да ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгатькә ярашлы рәвештә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар) урнашкан урын турында; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Башкарма комитет вазыйфаи затларының гамәлләренә яки эшсезлегенә шикаять бирү тәртибе турында.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек вазыйфаи затлары язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны жентекләп аңлаталар һәм

мөрәжәгать теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать теленә җавап бирә алмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат рәсми сайт муниципаль район һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәгә мәгълүмат, мәгълүмат стендларында һәм рәсми сайт муниципаль районның "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрендә муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1 пунктларда, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламент, урнашкан урын, белешмә телефоннар, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми рәвештә бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) рәсми сайт муниципаль районның "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрендә, республика реестрында.

Административ регламентның тексты гамәлдәгә редакциядә рәсми сайт муниципаль районның "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрендә, республика реестрында.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

**адресы** - Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыру принципларына туры китереп төзелгән һәм шул исәптән урам-юл чөлтәре элементының атамасын һәм (яки) планлаштыру структурасы элементының атамасын (кирәк булганда), шулай ук адреслашу объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адреслашу объектының урнашу урынын тасвирлау;

**дәүләт адрес реестры** адреслар турында мәгълүматлар булган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

**адреслашу объекты** - капитал төзелеш объекты, жир участогы яки Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адреслашу объектлары исемлегендә каралган башка объект;

**Федераль адреслы мәгълүмат системасы** дәүләт адрес реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

**адресны формалаштыручы элементлар** ил, Россия Федерациясә субъекты, муниципаль берәмлек, торақ пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслау объектының идентификацион элементы (элементлары) ;

**адреслашу объектының идентификацион элементлары** жир участоклары номерлары, башка адреслау объектларының төрләре һәм номерлары.

**дәүләт адреслар реестрында адреслашу объектының уникаль адрес номеры** дәүләт адрес реестрында адреслашу объекты адресына бирелә торган язма номеры;

**планлаштыру структурасы элементы** - зона (массив), район (шул исәптән торақ район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), гражданның үз ихтыяжлары

өчен бакчачылык яки бакчачылык алып бару территориясе;

**урам-юл челтәре элементы** урам, проспект, тыкрык, юл, яр бусе, мәйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар;

**күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең ерак эш урыны** - Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә төзелгән күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) 34 нче пункт Расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләре карар "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 22.12.2012 ел, 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте;

**техник хата** - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата), документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән;

**ЙОСИЯ** Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

**Федераль дәүләт мәгълүмат системасы**, дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гражданның гариза бирүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазифай затларының) санкцияләнгән керүен тәмин итә;

**КФҮ** - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе;

**КФҮ АИС** - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта **муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән** (алга таба гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлатыла, ул 2 статьяның 3 пункты "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон).

1.6. Алдан (актив) режимда муниципаль хезмәт күрсәтү очраklары һәм тәртибе.

Мөрәжәгать итүченең ризалыгы (соравы) булганда муниципаль хезмәт алдан ук (проактив) режимда Республика порталы түбәндәге очраklарда:

жир кишәрлегенең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау;

жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү;

төзелешкә рөхсәт бирү (алу) ;

индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларының планлаштырылган төзелеше турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларның билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын жир участогында урнаштыруның рөхсәт ителүе турында хәбәрнамә юнәлеше;

кабул итү комиссиясе тарафыннан күпфатирлы йортта биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында Актны рәсмиләштерү Торак кодексы Россия Федерациясенең торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү максатыннан бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты тәртибе.

Алдан (актив) режимда муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе регламент белән билгеләнә.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме**

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнә башкарма-идарә органы исеме

Алабуга муниципаль районы Мурзиха авыл жирлеге башкарма комитеты

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы**

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

1) адреслашу объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар (1 нче кушымта);

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

2.3.2. Адреслашу объектына яңа адрес бирелгән очракта адреслашу объектының адресын гамәлдән чыгару турындагы карар элге объектка яңа адрес бирү турындагы карар белән берләштерелергә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә көчәйтелгән электрон документ формасында жибәрелә квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (яки Башкарма комитетның) вазифалы кешесе, Федераль закон белән 06.04.2011 N 63-ФЗ электрон имза турында (алга таба 63 - ФЗ Федераль закон) шәхси кабинетка Республика порталы.

2.3.4. Мөрәжәгать итүченә сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, кәгазьдә басылган, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ үрнәге рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ формасында яки кәгазьдә электрон документ үрнәгендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты 8 эш көненән артмаска тиеш.

Алдан (актив) режимда муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгән көннән алып 3 эш көне 1.6 пункты

Регламентның.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза теркәлгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ юнәлеше муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тәкъдим итә:

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

2) гариза:

- күп функцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (3 нче кушымта);

- электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кертү юлы белән тугырыла), таләпләргә ярашлы рәвештә имзаланган 2.5.4 пункты Регламент, мөрәжәгать иткәндә Республика порталы, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмат адрес системасы порталы.

2 яки аннан да күбрәк адреслашу объекты барлыкка килгән очракта булган объектны яки адреслашу объектларын үзгәртеп кору нәтижәсендә бер үк вакытта барлыкка килгән барлык адреслашу объектларына Муниципаль хезмэт күрсәтү турында бер гариза бирелә;

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

4) хокуклары Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән адреслашу объектларына хокук билгеләүче документлар;

5) каралган документ 35 нче маддә яки 42.3 статьясы белән "Кадастр эшчәнлегенә турында" 24.07.2007 ел, 221-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә адреслашу объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата кадастр эшләре яки Комплекслы кадастр эшләре башкарыла (кадастр инженеры тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирелгән очракта).

2.5.2. Муниципаль хезмәтне алдан (проактив) режимда күрсәтү очрагында Республика порталы:

муниципаль хезмэт алуга гариза бирүченең ризалыгы (соравы).

Башка документлар кирәк түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм мәгълүматлар Башкарма комитет тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, мөстәкыйль рәвештә алына.

2.5.3. Гариза һәм кушымта документлары мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) кәгаздә һәм таләпләргә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша 2.5.4 пункты Регламент;

2) аша Республика порталы электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаларны һәм кирәкле документларны Республика порталы гади гаризага кул куялар электрон имза белән.

Гади алу өчен электрон имза гариза бирүчегәсиада теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гаризалар һәм кирәкле документлар жибәргәндә юридик затлар вәкилләре Республика порталы көчәйтелгән гаризага кул куялар квалификацияле электрон имза белән.

В. күрсәтелгән документларны тапшырганда 3 нче пунктчаларда, 4 пункт 2.5.1 Регламент, Республика порталы гариза бирүче документларның электрон образларын яки көчәйтелгән рәвештә имзаланган электрон формадагы документларны тәкъдим итә квалификацияле электрон имза белән таләпләр буенча Федераль закон 06.04.2011 N 63-ФЗ электрон имза турында мондый документларны, шул исәптән нотариусларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затлар тарафыннан.

2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөнәсәбәтләрне көйләүче норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;

2) муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәтләр алу һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә, алар исемлеккә кертелгән, 9 нчы маддәнең 1 нче өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, муниципаль хезмәт



күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренен ялгыш яки хокуксыз гамәл (гамәл итмәү) фактын (билгеләрен) ачыклау, гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) элек электрон образлары расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү 16 статьясының 1 өлешендәге 7.2 пункты 210-ФЗ номерлы Федераль закон, әгәр мондый документларга билгеләр кую яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklарны исәпкә алмаганда.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы үзидарә яки әлеге документлар карамагында булган оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;

2) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;

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

4) адреслашу объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир участогына адрес бирелгән очракта) Башкарма комитет;

5) адреслашу объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслашу объектларына адрес бирү өчен) һәм (яки) адреслашу объектын (кертелгән адреслашу объектларына адрес бирү өчен) эксплуатациягә кертүгә рөхсәт Башкарма комитет;

6) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адрес торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү нәтижәсендә бирелгән очракта) Башкарма комитет;

7) адреслашуның бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп корганда кабул итү комиссиясен үзгәртеп кору (үзгәртеп планлаштыру) турында акт (адреслашу объектлары (биналар) бер һәм аннан да күбрәк яңа адреслашу объектлары барлыкка килү очрагында) Башкарма комитет;

8) муниципаль милек, Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиеш булмаган жир участогы бирү турында килешү турында мәгълүмат - Башкарма комитет;

9) законлы вәкил гариза биргән очракта (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ - гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

10) ышаныч кәгазен бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүмат нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче 2.6.1 пунктының 1-9 пунктчаларында Мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасындагы регламент Республика порталы яки кәгазьдә КФҮдә.

2.6.3. Муниципаль хезмәтне алдан (проактив) режимда күрсәтү очрагында Республика порталы каралган мәгълүматлар кулланыла 2.6.1 пункты белән Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында алынган автоматлаштырылган мәгълүмат системасында булган регламентлар 1.6 пункты Регламентның.

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

2.6.5. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартыла.

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы мәгълүматлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүчегә дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып:

1) документларны тапшырмау, алар 2.5.1 пункты белән Регламентларны гариза бирүче үзе яки каршылыклы мәгълүматлар булган документлар тапшырырга тиеш;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы

вәкилләр турында мәғълүматны расламау, гариза бирүче исеменнән гариза (сорау) бирү;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәғълүматлар, килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген, үз көчен югалткан документларны берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян булган документларны тәкъдим итү;

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

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәғълүматлар булу;

7) гариза (сорау) һәм башка электрон формадагы Документлар электрон имза гамәлдәге законнарны бозып;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алдан (проактив) режимда күрсәтү очрагында Республика порталы 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 исемлегенә тулы.

2.7.4. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәғълүматларны) гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган срокта ведомствоара мәғълүмати хезмәттәшлеккә кулланып алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.5. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, 4 нче кушымта регламентка, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазифай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнә һәм гариза бирүчегә шәхси кабинетка жибәрелә Республика порталы һәм (яки) КФҮдә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне.

2.7.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында мәғълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела Бердәм портал.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

1) адреслашу объектына адреслашу турында гариза белән 1.2 пункты Регламент;

2) ведомствоара сорауга жавап объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәгән;

3) адреслашу объектын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;

4) объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен очраklar һәм шартлар юк 5 нче пунктларда, 8-11 һәм 14-18 Расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре карар Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 19.11.2014 N 1221;

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

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.5. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, 4 нче кушымта регламентка, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнә һәм гариза бирүчегә шәхси кабинетка жибәрелә Республика порталы һәм (яки) КФҮдә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела Бердәм портал.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунның максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза жибәрелгән раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирелгән дата белән КФҮ АИС-тан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән элге объектларның инвалидлар өчен мөмкинлеген тәмин итүгә таләпләр бу турыда федераль законнар белән һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары белән

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына киртәсез керүе тәмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Бу хакта законнар белән Россия Федерациясенең муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында:

1) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляска-кресло ярдәмендә;

3) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дублияжлау;

5) сурдотәрбайжан һәм тифлосурд тәржемәчесе;

6) махсус уку туны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү боерык Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 N 386н юл күрсәтүче этне махсус

укытуны һәм аны бирү тәртибен раслаучы документ формасын раслау турында.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итү өлешендәге таләпләр 2.14.2 пунктның 1-4 пунктчаларында Регламентлар, 2016 елның 1 июленән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), теләсә кайсы территориаль бүлекчәдә муниципаль хезмэт күрсәтү Алу Мөмкинлеге яки мөмкин булмау жирле үзидарәнең башкарма идарә органы органы, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында сорау аша 15.1 статьясы белән 210-ФЗ номерлы Федераль закон (комплекслы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

1) жәмәгать транспорты зонасында кабул итү, Документлар бирү алып барылган бинаның урнашуы;

2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

3) мәгълүмат стендларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу, рәсми сайт муниципаль район, Бердәм портал, Республика порталы;

4) инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифай затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше бер тапкыр барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда гамәлгә ашырыла;

4.2) кәгазьдә электрон документ формасында КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында мөрәжәгать итүченең вазифай затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы Бердәм портал,

Республика порталы, терминал жайланмалары.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче шәхси кабинетта ала ала Бердәм портал яки Республика порталы, КФҮдә.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә яшәү (тору) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

Гариза бирүче комплекслы сорау составында муниципаль хезмэт алырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алу Бердәм портал һәм Республика порталы;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек 16 статьясының 1 өлешендәге 7.2 пункты 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Республика порталы;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

г) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Республика порталы;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикәятне Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикәят бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла Бердәм портал, Республика порталы башка формада өстәмә гариза бирү кирәкми.

2.16.3. Гариза бирүчеләрне МФЦга кабул итүгә язу (алга таба язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә язу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага яздыру бу дата башланганчы бер тәүлек алдан тәмамлана.

Алдан язуны гамәлгә ашыру өчен Республика порталы гариза бирүчегә Система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, ата исеме (булган очракта);

телефон номеры;  
электрон почта адресы (теләк буенча);  
кабул итү вакыты һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр дә мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язуну раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылмаса, алдан язунуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юллама).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә-архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба - консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче шәхси һәм телефон һәм электрон почта аша КФҮдә



муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтынан ирекле керү юлы белән мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталы, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр турында.

Консультация өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә таләпләргә ярашлы рәвештә хәбәр итә 1.3.4 пункты Регламентның.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.3. 2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны 2.5 пункты белән Регламентның.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:  
гариза бирүченең шәхесен раслый;  
мөрәжәгать предметын билгели;  
Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;  
документларның 2.5 пункты Регламент;  
АИС КФЦДА гаризаның электрон формасын тутыра;  
күрсәтелгән документларны биргәндә 2.5 пункты Регламент кәгазьдә, тәкъдим ителгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;  
МФЦ АИС белдерүен бастыра;  
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;  
имзаланганнан соң АИС МФЦда имзаланган гаризаны сканерлый;  
күп функцияле үзәкнең АИС -ис электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли,

электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;  
гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: электрон үзара эш итү системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү Республика порталы.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада Республика порталы түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне Республика порталы;

электрон гариза формасын ача Республика порталы;

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

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматның дөрөсләгән раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

тулы электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза имзалана (ябай электрон имза белән һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) таләпләренә туры китереп Федераль закон 63-ФЗ һәм таләпләр Федераль закон 210-ФЗ НОМЕРЛЫ;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: электрон үзара эш итү системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып

архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора:

Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасына ярашлы номер һәм "документларны тикшерү" статусы бирә, бу шәхси кабинетта чагыла Республика порталы;

килгән электрон эшләрне, шул исәптән, гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә электрон имза, бердәм порталга мөрәжәгать итү аша (әгәр гариза бирүче көчәйтелгән порталга имзаланган документларның электрон образларын тәкъдим итсә ) квалификацияле электрон имза белән).

Каралган нигезләр булганда 2.7.1 пункты белән Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Әгәр тикшерү нәтижәсендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза аның чынбарлык шартларын үтәмәве ачыкланган, баш тарту турында карар проекты пунктларны үз эченә алырга тиеш 11 нче маддәләр 63-ФЗ номерлы Федераль законны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәс булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш каршылыклы мәгълүматлар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), форма буенча рәсмиләштерелә 4 нче кушымта регламентка, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5.3 пункты белән Регламентның.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта 2.7.1 пункты белән Гариза кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның керүче теркәлү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документлар файлларының исемлекләре, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасы булган гариза алу турында хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.2. Бу процедураларны үтәү 3.3.3.1 пункты Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.3. Билгеләнә торган процедуралар 3.3.3 пункты белән Регламентлар, гариза карау өчен килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: карау өчен кабул

ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

3.4. 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;

3.4.1. Административ процедураны үтәүнең башлангычы булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече тора (вазыйфаи зат турында мәгълүмат күрсәтелә) (алга таба - ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында сорауларны формалаштыра һәм электрон формада жиберә 2.6.1 пункты белән Регламентның.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып хакимият органнарына жиберелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәр итү).

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагындагы документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән артык түгел;

калган тәмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

3.4.4. Ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган документлар (мәгълүматлар) яки документ һәм (яки)

мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү ала;

каралган нигезләр булганда 2.7.1 пункты белән Регламент, ведомствоара запрослар жибәрелгәннән соң биш эш көне узгач, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәс булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш каршылыклы мәгълүматлар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), форма буенча рәсмиләштерелә 4 нче кушымта регламентка, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5.3 пункты белән Регламентның.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты тора.

3.4.5. Муниципаль хезмәтне алдан (проактив) режимда күрсәтү очрагында Республика порталы ведомствоара сорауларны жибәрү гамәлгә ашырылмый.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, каралган тәртиптә алына 2.6.3 пункты белән Регламентның.

3.4.6. Бу процедураларны үтәү 3.4.2-3.4.5 пунктларында Регламент, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гариза теркәлгәннән бирле, автомат режимда гамәлгә ашырыла. 2.13 пункты белән Регламентның.

3.4.7. Административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты 3.4 пункты Регламент, биш эш көне тәшкил итә.

3.5. 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү;

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара сорауларны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплектын жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә баш белгече (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора:

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

объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару мөмкинлеген билгели;

адреслашу объектының кайда булуын (кирәк булганда)тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, 2.8.2 пункты Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта 2.8.2 пункты белән Регламент, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, адреслашу объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар проекты эзерли;

эзерлэнгән Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документ әйләнеше системасы аша билгелэнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Эзерлэнгән документлар проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы кешегә кире кайтарыла. Искәрмәләрне бетергәннән соң, документ проектлары килешү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет житәкчесе Документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитет вазыйфай затларының административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу-булмавын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе хокук бозуларга юл куйган кешеләрне җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга. 4.3 пункты белән Регламентның.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, адреслашу объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар тора.

3.5.4. Бу процедураларны үтәү 3.5.2, 3.5.3 пункты Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5.5. Административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты 3.4 пункты Регламент, биш эш көне тәшкил итә.

3.6. 5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юллама).

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифай затның муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифай зат булып

архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора:

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару подсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Республика порталы электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында.

Адресны бирү яки гамәлдән чыгару турындагы карар дәүләт адрес реестрына, мондый карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына йөкләнә.

Бу процедураларны үтәү 3.3.3.1 пункты Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

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

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

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документның бер экземплярны белән бергә, аңа электрон документның бер экземплярны бирелә ала.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә Республика порталы гариза бирүчегә шәхси кабинетка автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, көчәйтелгән имзаланган документның электрон образы жибәрелә квалификацияле электрон имза белән башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазифалы кешесе.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: Республика порталы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә) яки Республика порталы яисә КФҮ.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра 3.5 пункты белән Ул гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) үзе төзәтелгән документ бирә яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә хата.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

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

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм



килештерү;

2) билгелэнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгелэнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, хезмәт хатлары, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү өчен жириле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жириле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жириле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы

Контроль тикшерүләр планлы (жириле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затларының җаваплылыгы

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жириле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жириле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр

(гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә шикаять бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаларына, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәткәренә судка кадәрге тәртиптә шикаять бирү хокукына ия 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны теркәү вакытын, 15.1 статьясы 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләргә тулы күләмдә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин 16 нчы маддәнең 1.3 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләргә гамәлгә ашыруны яки документлар яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы

рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин 16 нчы маддәнең 1.3 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, каралган оешмаларның баш тартуы 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль законны, яки аларның хезмәткәrlәрен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуда. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин 16 нчы маддәнең 1.3 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

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

9) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин 16 нчы маддәнең 1.3 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, каралган очрактан тыш, гариза бирүчедән документлар яки мәгълүматның булмавы һәм (яки) аларның дәрәс булмавы күрсәтелмәгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә таләп 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункт 210-ФЗ номерлы Федераль закон. Күрсәтелгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк

хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә билгеләнгән тәртиптә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөмкин 16 нчы маддәнең 1.3 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәккә (алга таба - күпфункцияле үзәккә нигез салучы) нигез салучы тиешле дәүләт хакимияте органына, шулай ук 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. Оешма хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты кулланып жибәрелә ала, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталын яки республика порталын, судка кадәрге шикаять итүенәң мәгълүмати системасын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль законны, шулай ук аларның хезмәткәрләрен почта аша, Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки республика порталын кулланып жибәергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятьтә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренәң, каралган оешмаларның атамасы 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, каралган оешмаларның шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (эшсезлеге) турында мәгълүмат 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, каралган оешмаларның карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, оешмада каралган шикаять 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон, яки югары орган (ул булган очракта), теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, каралган оешмаларның баш тартуына шикаять бирелгән очракта каралырга тиеш 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә 16 нчы маддәнең 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон

нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатыннан, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерми дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләре карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына жиберә.

**1 Нче Кушымта**  
**каршы административ регламентка**  
**муниципаль хезмәт күрсәтү**  
**үзләштерү, үзгәртү буенча**  
**һәм адресларны юкка чыгаруга**

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Адрес объектына адрес бирү яки юкка чыгару турында карар формасы**

Бу хакта карар Россия Федерациясе Хөкүмәте  
2014 елның 19 ноябрәндегә 1221 номерлы үзләштерү кагыйдәләрен раслау  
турында,  
адресларны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару

:

(адресны бирү/юкка чыгару нигезе күрсәтелә)

1. адреслашу объектына бирү (гамәлдән чыгару) :

— объектның күренеше, кадастр номерлары, адреслары һәм объектлар  
турында мәгълүматлар  
адреслашу объекты барлыкка килгән күчәмсез милек;

— кадастр номеры (адрес бирелгән очракта)  
күчәмсез милек объектына Дәүләт кадастр исәп-хисабы)

иясе:

— Ф. и. о., оешманың исеме  
киләсе адрес: \_\_\_\_\_

объектның адресы, адресның юкка чыгарыла торган адресы һәм уникаль номер дәүләт адресы буенча адреслау объектының юкка чыгарыла торган адресы исемлек

4. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

3. Боерык үз көченә керә \_\_\_\_\_

Житәкче  
авыл жирлегә башкарма комитеты \_\_\_\_\_

**2 Нче Кушымта**  
**каршы административ регламентка**  
**муниципаль хезмәт күрсәтү**  
**үзләштерү, үзгәртү буенча**  
**һәм адресларны юкка чыгаруга**

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Объектка адрес бирүдән баш тарту турында карар формасы яки аның адресын юкка чыгару**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адресы

(Ф. и. о., мөрәжәгать итүченең  
гариза бирүченең вәкиле)

(гаризаның теркәлү номеры  
объектка адреслашу бирү турында  
адрес яки аның адресын юкка чыгару)

**Объектка адрес бирүдән баш тарту турында карар формасы яки аның адресын юкка чыгару бу \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(жирле үзидарә органы исеме)  
ул хәбәр итә: \_\_\_\_\_,  
(Ф. и. о. гариза бирүченең атамасы, номеры һәм бирелгән датасы  
кәгазь,

---

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

---

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

---

— почта адресы юридик зат өчен)  
адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре нигезендә,  
Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19 нчы карары белән расланган  
2014 елның ноябре N 1221, адресны бирүдән (аннулированиедан) баш тартыла  
киләсе (басым ясарга кирәк)  
адреслашу объектына

---

(адреслашу объектының төре һәм исеме, тасвирламасы

---

— мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән очракта адреслашу объектының урыны

---

— адреслашу объектына адрес бирү турында, адреслашу объектының адресы

---

— гариза бирүче аның адресын гамәлдән чыгару турында мөрәжәгать иткән  
очракта)  
бу сәбәпле

---

— (баш тарту нигезе)  
Жирле үзидарә органының вәкаләтле кешесе

---

(вазыйфасы, ф. и. о.)

(имзасы)

**3 Нче Кушымта**  
**каршы административ регламентка**  
**муниципаль хезмәт күрсәтү**  
**үзләштерү, үзгәртү буенча**  
**һәм адресларны юкка чыгаруга**

**Объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза формасы**



	N Бите _____	Нибары бит _____
--	--------------	------------------

1	Гариза	2	Гариза кабул ителде теркелү номеры _____
	э (жирле үзидарэ органы исеме) ч е н д э		гариза битлөре саны _____ кушымта документлары саны _____, шул исэптэн оригиналлар _____, _____ күчермэлөре, оригиналдагы битлөр саны _____, күчермэлөре _____ Вазифаи затның Ф. и. о. _____ Вазифаи затның Ф. и. о. _____ датасы " _____ " _____ г.

3.1	Адреслашу объекты турында сорыйм:			
	Төр:			
	Жир		Корылма	
	Бина (бина)		Бина	Машина-урын

3.2	Адресны бирү	
	Бу сәбәпле _____	
	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирлөрдән жир участогы (в) булдыру	
	Төзелгән жир участоклары саны	
	Күбрәк мәгълүмат:	
	Жир участогын бүлү юлы белән жир участогы (в) булдыру	
	Төзелгән жир участоклары саны	
	Жир участогының кадастр номеры	Жир участогы адресы
	Жир участокларын берләштерү юлы белән жир участогы булдыру	
	Төзелгән жир участоклары саны	
	Берләштерелә торган жир кишәрлегенә кадастр номеры*(1)	Берләштерелә торган жир участогының адресы*(1)

	N Бите _____	Нибары бит _____
--	--------------	------------------

	Жир участогын бүлү юлы белән жир участогы (в) булдыру	
	Төзелә торган жир участоклары саны (бүлөп бирелгән жир участогыннан тыш)	
	Жир участогының кадастр номеры	Жир участогы адресы

Жир участогын бүлү юлы белән жир участогы (в) булдыру	
Төзелгән жир участоклары саны	Жир участоклары саны яңадан бүленә
Жир кишәрлегенең кадастр номеры*(2)	Жир кишәрлегенең адресы*(2)
Бинаны (корылманы), корылманы төзү, реконструкцияләү	
Проект документациясенә ярашлы рәвештә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир участогының кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир участогы адресы
Түбәндәге адреслашу объектына карата күрсәтелгән адреслашу объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны эзрләү, әгәр Шәһәр төзелеш кодексы Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеш эшчәнлегенә турындагы законнары белән аны төзү, реконструкцияләү өчен төзелешкә рәхсәт бирү таләп ителми	
Бинаның (төзелешнең), корылманың тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булганда проект документациясенә ярашлы рәвештә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир участогының кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир участогы адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Бинаның кадастр номеры	Бинаның адресы

	N Бите	Барлык битләр
--	--------	---------------

Бинада (төзелештә), бинаны (төзелешне), корылманы бүлү юлы белән бинаны (ий) булдыру			
	Торак бинаны төзү	Төзелә торган биналар саны	
	Торак булмаган бинаны укыту	Төзелә торган биналар саны	
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар		Бинаның, корылманың адресы	
Күбрәк мәгълүмат:			

Бинада (төзелештә), бинаны, машина-урынны бүлү юлы белән бинаны (ий) булдыру		
Бинаның максаты (торак (торак булмаган) бина)* (3)	Бинаның күренеше* (3)	Биналар саны* (3)
Бинаның кадастр номеры, машина бүленә торган урын	Бинаның адресы, машина бүлү урыны	
Күбрәк мәгълүмат:		
Бинада (төзелештә), биналарны берләштерү юлы белән корылмада, бинада (төзелештә) машина-урыннарда, корылмада бина барлыкка килү		
	Торак бинаны төзү	Торак булмаган бинаны укыту
Берләштерелә торган биналар саны		
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры* (4)	Берләштерелә торган бинаның адресы* (4)	
Күбрәк мәгълүмат:		
Бинада, корылмада бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп планлаштыру юлы белән булдыру		
	Торак бинаны төзү	Торак булмаган бинаны укыту
Төзелә торган биналар саны		
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар	Бинаның, корылманың адресы	
Күбрәк мәгълүмат:		
Бинада машина-урын булдыру, бинаны бүлү юлы белән корылма, корылма		
Төзелә торган машина-урыннар саны		
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар	Бинаның, корылманың адресы	
Күбрәк мәгълүмат:		
Бинада машина-урын (машина-урын) булдыру, бинаны бүлү юлы белән корылма, машина-урын		
Төзелә торган машина-урыннар саны		
Бинаның кадастр номеры,	Бинаның адресы, машина бүлү урыны	

машина бүленэ торган урын		
Күбрэк мәгълүмат:		
Бинада (төзелештә), биналарны берләштерү юлы белән корылмада, бинада (төзелештә) машина-урыннарда, корылмада бина барлыкка килү		
Берләштерелә торган биналар саны, машина-урыннар		
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры*(4)		Берләштерелә торган бинаның адресы*(4)
Күбрэк мәгълүмат:		
Машина бинада, корылмада гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән урын булдыру		
Төзелә торган машина-урыннар саны		
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар		Бинаның, корылманың адресы
Күбрэк мәгълүмат:		
Дәүләт кадастр исәбенә алынган жир участогы, бина (төзелеш), корылма, бина, машина-урын адресын китерү зарурлыгы Федераль закон белән 2015 елның 13 июле 218-ФЗ "Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында" (алга таба - "күчемсез милекне дәүләт теркәве турында" Федераль закон) территорияне планлаштыру буенча документациягә яки бинага (төзелешкә), корылмага, бинага, машина-уринга проект документациясенә туры китереп		
Жир участогының кадастр номеры, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина-урыннар		Жир участогының, бинаның (корылманың), корылманың, бинаның, машина-урынның хәзерге адресы
Күбрэк мәгълүмат:		
Жир участогы, бина (төзү), корылма, бина, машина-урын булмау, аның дәүләт кадастр исәп-хисабы Федераль закон белән "Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында", адреслар		
Жир участогының кадастр номеры, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина-урыннар		Адреслашу объекты урнашкан жир участогы яки адреслашу объекты урнашкан бина (төзелеш) адресы (булган очракта)

	Күбрәк мәгълүмат:	

	N Бите	Нибары бит _____
--	--------	------------------

3.3	Адреслашу объектынның адресын гамәлдән чыгару:		
	Илнең исеме		
	Россия Федерациясе субъектынның атамасы		
	Россия Федерациясе субъекты составындагы муниципаль район, шәһәр, муниципаль район яки шәһәр эчке территориясе (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы		
	Торак пунктның исеме		
	Шәһәр эчке районы исеме		
	Торак пунктның атамасы		
	Планлаштыру структурасы элементның исеме		
	Урам-юл чөлтәре элементның исеме		
	Жир участогы номеры		
	Бинаның, корылманың яки төзелеп бетмәгән объектның тибы һәм номеры		
	Бинада яки корылмада урнашкан бинаның Тибы һәм номеры		
	Фатир эчендә бинаның Тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
	Күбрәк мәгълүмат:		
	Күбрәк мәгълүмат:		
	Күбрәк мәгълүмат:		
	Бу сәбәпле _____		
Адреслашу объектынның яшәвен туктату һәм (яки) адреслашу объекты булган күчәмсез милек объектның дәүләт кадастр исәбеннән алу			
Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан 72 статьяның 7 өлеше "Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында" Федераль закон адреслашу объекты булган күчәмсез милек объектны турында мәгълүмат			
Объектка яңа адрес бирү			
Күбрәк мәгълүмат:			
Күбрәк мәгълүмат:			
Күбрәк мәгълүмат:			

	N Бите	Барлык битләр _____
--	--------	---------------------

4	Адреслашу объектынның хужасы яки адреслашу объектына башка әйбер хокукына ия булган кеше			
	физик зат:			
	фамилиясе:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):

	көгазь, раслаучы шөхес:	төр:	сериясе:	сан:	
		тапшыру датасы:	кем тарафыннан бирелгән:		
		" " _____ г.			
	почта адресы:	элементә өчен телефон:		электрон почта адресы (булганда):	
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:				
	тулы исеме:				
	ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):			
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү көне (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):		
		" " _____ г.			
	почта адресы:	элементә өчен телефон:		электрон почта адресы (булганда):	
	Адреслашу объектына чын хокук:				
		милек хокукы			
		адреслашу объектына милек белән хужалык алып бару хокукы			
		адреслашу объектына милек белән оператив идарә итү хокукы			
		жир участогына гомерлеккә мирас итеп алу хокукы			
		жир кишәрлегенән даими (сроксыз) файдалану хокукы			
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслашу объектына адрес бирү яки аның адресын, элек тәкъдим ителгән документларның оригиналын гамәлдән чыгару турында карарлар, адреслашу объектына адреслашудан (гамәлдән чыгарудан) баш тарту турында карарлар):				
	Шәхси	Күп функцияле үзәктә			
	Почта аша жибәрү адресы буенча:				
	Шәхси кабинетта Бердәм портал дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр, төбәк дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталлары				
	Федераль адреслы мәгълүмат системасының шәхси кабинетында				
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)				
6	Документлар алуда расписка сорыйм:				
	Шәхсэн бирегез	Расписка алынган:	(гариза бирүченең имзасы)		
	Почта аша жибәрергә:				
	Жибәрмәгез				

7	Гариза бирүче:			
	Адреслашу объектының хужасы яки адреслашу объектына башка эйбер хокукына ия булган кеше			
	Адреслашу объектының хужасы яки адреслашу объектына башка эйбер хокукына ия булган кеше			
	физик зат:			
	фамилиясе:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	көгазь, раслаучы шәхес:	төр:	сериясе:	сан:
		тапшыру датасы:	кем тарафыннан бирелгән:	
		"__"____г.		
	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
	вәкил вәкаләтләрен раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:			
	юриск зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
	тулы исеме:			
	КПП (Россия юриск заты өчен):	ИНН (Россия юриск заты өчен):		
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юриск заты өчен),	теркәлү көне (чит ил юриск заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юриск заты өчен):	
		"__"____г.		
	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
	вәкил вәкаләтләрен раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:			

8	Гаризага кушылган Документлар:	
	Төп нөсхәсе _____ экзөмпляр, _____ Л.	Күчөрмә саны _____ экзөмпляр, _____ Л.

	Төп нөсхәсе ___ экземпляр, ___ Л.	Күчермә саны ___ экземпляр, ___ Л.
	Төп нөсхәсе ___ экземпляр, ___ Л.	Күчермә саны ___ экземпляр, ___ Л.
9	Искәрмә:	

	N Бите	Барлык битләр _____
--	--------	---------------------

10	<p>Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блокау, юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне раслыйм адреслар, Россия Федерациясе законнары нигезендә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итү</p>	
11	<p>Хәзергесе белән дә раслыйм:  элегә белдерүдә күрсәтелгән мәгълүматлар гаризаны тапшыру датасына ышанычлы;  тәкъдим ителгән хокук билгеләүче(-ие) документ(-ы) һәм башка документлар һәм аларда булган мәгълүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p>	
12	Имза	Датасы
		"__" ____ г.
	Имза (инициаллары, фамилиясе)	
13	<p>Гаризаны һәм аңа кушылган документларны кабул иткән белгеч билгесе:</p>	

- \*(1) Һәрбер берләштерелгән жир участогы өчен юл дуближлана.
- \*(2) Бу юл һәр янадан бүленгән жир участогы өчен дуближлана.
- \*(3) Һәр бүлмә өчен юл дуближлана.
- \*(1) Һәрбер берләштерелгән жир участогы өчен юл дуближлана.

**Искәрмә:**

Объектка адресны бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба гариза) кәгазьдә стандарт А4 форматындагы битләрдә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Язулар бөтен документ чикләрендә Гарәп цифрлары белән тәртип буенча номерлана. Һәрбер биттә шулай ук белдерүдә булган битләрнең гомуми саны күрсәтелә.



Әгәр гариза гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә үз-үзенә тутырыла икән, Сайланган мәгълүмат каршында махсус билгеләнгән графада "V" билгесе куела

(  V ).

Гаризаны кәгазьдә рәсмиләштергәндә гариза бирүче яки аның үтенече буенча жирле үзидарә органы белгече компьютер техникасын кулланып, конкрет гаризага кагылышлы юлларны (реквизит элементларын) тутыра ала. Бу очракта, тутырылырга тиеш булмаган юллар белдерү формасыннан чыгарыла.

**4 Нче Кушымта**  
**каршы административ регламентка**  
**муниципаль хезмәт күрсәтү**  
**үзләштерү, үзгәртү буенча**  
**һәм адресларны юкка чыгаруга**

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Карар**

**тапшыру өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында**  
**Административ регламентадресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча**  
**муниципаль хезмәт күрсәтү**

Бу сәбәпле

\_\_\_\_\_ (Физик затның Ф. и. о.,  
гариза бирүче юридик затның исеме)  
\_\_\_\_\_ белдерүе. \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ о. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ нигезендә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тәкъдим ителгән документларны карау нәтижәләре буенча  
тапшыру өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
бу сәбәпле

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (Ф. и. о.)

\_\_\_\_\_ Вазифаи затның Ф. и. о.  
имзалаучы)

Башкаручы (Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_ (башкаручының элементләре)

**5 Нче Кушымта**

**каршы административ регламентка  
муниципаль хезмэт күрсәтү  
үзләштерү, үзгәртү буенча  
һәм адресларны юкка чыгаруга**  
Башкарма комитет житәкчесе  
Мурзиха авыл жирлегә Алабуга  
Татарстан Республикасы муниципаль районы  
Алдыннан: \_\_\_\_\_

**Гариза  
техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

—  
Яздырылган: \_\_\_\_\_  
(хезмәтнең исеме)

—  
Дерес  
мәгълүмат: \_\_\_\_\_

—  
Техник хатаны төзәтергә һәм кертергә сорыйм  
нәтижә булган документка тиешле үзгәрешләр  
муниципаль хезмәтләр.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

Төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта  
техник хата мондый чишелешне жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша:

\_\_\_\_\_;  
почта аша жибәрелгән кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә  
адресы буенча:

Хәзерге вакытта раслыйм: гаризага кертелгән мәгълүмат,  
минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук  
мин түбәндә керткән, ышанычлы. Документлар (документлар күчермәләре),  
гаризага кушылган таләпләр билгеләнгән таләпләргә туры килә  
Россия Федерациясе законнары белән, тәкъдим ителгән вакытта  
бу документлар дәрәс һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата) (имза) (Ф. и. о.) (\_\_\_\_\_)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар затларның реквизитлары**

**Мурзиха авыл җирлеге башкарма комитеты**

**Алабуга муниципаль районы**

Фамилиясе Исеме Әтисенең Исеме	Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Гаделшин Илдар Равил улы	Башкарма комитет житәкчесе Мурзиха авыл җирлеге ЕМР	8 (5557) 7-22-69	Murz.elb@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы**

Фамилиясе Исеме Әтисенең Исеме	Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Кондратьева Анна Петровна	Житәкче урынбасары Башкарма комитет житәкчесе Мурзиха авыл җирлеге ЕМР	8 (5557) 7-22-69	Murz.elb@tatar.ru