



Постановление

30.09.2024

Чистай шәһәре

Карар

№ 430

Торак урынны торак булмаган урынга
һәм торак булмаган урынны торак урынга
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында

Чистай шәһәр прокуратурасының 20.09.2024 ел, № 02-08-02-2024/1673-24-20920052 протестын карап һәм "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.
2. Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының "торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 30.07.2021 ел, № 434 карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Чистай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://chistopol.tatar.ru/>) урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет
житәкчесе

Э. Р. Хәсәнов

Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент, Административ регламент) торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итәргә мөмкин.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге (алга таба - бүлек).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәр итү тора (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә "Электрон имза турында" 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль

закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының (алга таба - Бердәм портал) шәхси кабинетына җибәрелә. Гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (алга таба - Республика порталы) аша җибәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба - МФЦ) Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән, кәгазьдә бастырылган, МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

Килештерү турындагы яисә килештерүдән баш тарту турындагы карар гаризаны һәм тапшырылган башка документларны карау нәтижәләре буенча документлар тапшырылган көннән соң кырык биш көннән дә соңга калмыйча кабул ителә,

Мөрәжәгать итүче документлар тапшырган очракта, күпфункцияле үзәк аша килештерү турында яисә килештерүдән баш тарту турында карар кабул итү срогы мондый документларны күпфункцияле үзәк килештерүне гамәлгә ашыручы органга тапшырган көннән исәпләп чыгарыла.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны җибәрү Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми рәвештә бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылган.

2.5.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты муниципаль районның "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылырга тиеш.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмәтне алу өчен мөрәжәгать итүче мөрәжәгатьнең категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

1) Россия Федерациясе законнары нигезендә Россия Федерациясе гражданы паспорты йә шәхесне таныклаучы башка документ (республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

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

3) гариза:

- МФЦга мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәге документ рәвешендә (шушы регламентка 2 нче кушымта);

- 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада Бердәм портал йә Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тугырыла).;

4) күчерелмә бинага хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләре яисә нотариаль тәртиптә таныкланган күчермәләре), әгәр аңа хокуклар бердәм дөүләт күчемсез мөлкәт Реестрында теркәлмәгән булса, яңа төзелгән йортларда эшләр башкару очрагынан тыш, бинага теркәлгән хокуклар булмаса.

Өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа төзелгән йортларда эшләр башкарганда, бинага теркәлгән хокуклар булмаган очракта, регламентның 2.6.1 пунктының 4 пунктчасында каралган хокук билгели торган документлар урынына мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

а) өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе (шартнамәдә төзүченең бинаны яңадан планлаштыруга ризалыгы булырга тиеш) йә нотариаль таныкланган күчермәсе;

б) өлешле төзелештә катнашу өчен шартнамә буенча хокуклар бирелү турында шартнамә (әгәр шартнамә буенча хокуклар бирелсә) йә нотариаль таныкланган күчермәсе;

в) күчемсез милекне кабул итү-тапшыру акты йә нотариаль таныкланган күчермәсе;

г) өлешле төзелештә катнашучының шартнамә буенча йөкләмәләрне тулысынча үтәве турында төзүчедән белешмә (әгәр күчемсез милекне кабул итү-тапшыру актында әлегә йөкләмәләрнең үтәлеше турында мәгълүмат булмаса);

5) күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыруның билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проекты (әгәр мондый бинаны торак яисә торак булмаган бина буларак файдалануны тәэмин итү өчен үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру таләп ителсә);

6) күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жыйелышының торак

урынны торак булмаган урынга күчерүгә, шул исәптән Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә торак-коммуналь хужалыкның дәүләт мәғлүмат системасыннан файдаланып, читтән торып тавыш биру юлы белән уздырылуға ризалыклары турында карарын үз эченә алган беркетмәсе;

7) күчерелә торган урынга тоташкан барлык урыннарның һәр милекчесенең торак урынны торак булмаган урынга күчерүгә ризалыгы;

8) күчерелә торган урынның техник тасвирламасы белән планы (күчерелә торган урын торак булган очракта, мондый урынның техник паспорты);

9) күчерелмә бина урнашкан йортның катлы планы.

Күчерелә торган бүлмә белән уртак дивар булган яисә күчерелә торган бүлмә өстендә яисә астында урнашкан бүлмәләр күчерелә торган бүлмәгә янәшә дип таныла. Күчерелә торган урынга терәлеп торган барлык урыннарның һәр милекчесенең торак урынны торак булмаган урынга күчерүгә ризалыгы күчерелә торган урынга терәлеп торган урынның милекчесе тарафыннан аның ихтыяр белдерүен билгеләргә мөмкинлек бирә торган ирекле язма рәвештә рәсмиләштерелә. Бу ризалыкта күчерелә торган урынга янәшә урнашкан урын милекчесенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), юридик затның - күчерелә торган урынга янәшә урнашкан урын милекчесенең тулы исеме һәм төп дәүләт теркәү номеры, күрсәтелгән урын милекчесенең паспорт белешмәләре, күрсәтелгән урын милекчесенең номеры, күрсәтелгән урынга милекчелек хокукын раслаучы документларның реквизитлары күрсәтелә.

2.6.2. 2.6.1 пунктының 4, 8, 9 пунктчаларында каралган документлар. әгәр мөрәжәгать итүче күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, жирле үзидарә органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек тәртибендә мөстәкыйль рәвештә соратып алына.

2.6.3. Гариза һәм беркетелгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылуы (жибәрелергә) мөмкин:

1) кәгазь чыганаclarдагы МФЦ аша һәм Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал аша йә электрон рәвештәге Республика порталы аша.

2.6.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал яисә республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән имза салалар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадр расларга кирәк.

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек

тапшырылган документлар комплектына кертелмэгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән Башкарма комитет вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренең хаталы яисә хокуксыз гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә;

4) электрон образлары элегрәк 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы әлеге документлар үз карамагында булган үзидарәләр йә оешмалар

2.7.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында бирелә:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуklar турында һәркемгә ачык белешмәләр) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) күчерелә торган урынның техник тасвирламасы белән планы (күчерелә торган урын торак булган очракта, мондый урынның техник паспорты) - Росреестр;

3) күчерелә торган бина - Росреестр урнашкан йортның катлы планы;

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

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

6) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарларынең) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә-Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты;

7) архитектура, тарих һәм мәдәният ядкарларынен саклау органының, әгәр ул

урнашкан бина яисә йорт архитектура, тарих яисә мәдәният ядкаре булса, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруның һәм (яисә) яңадан планлаштыруның мөмкин булуы турында бәяләмәсе-күпфатирлы йорт федераль, региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекты, ачыкланган мәдәни мирас объекты булса-Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты; күпфатирлы йорт җирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объекты булган очракта-муниципаль районның (шәһәр округының) башкарма комитеты;

8) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт , өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа төзелгән йортларда эшләр башкарганда-муниципаль районның (шәһәр округының) башкарма комитеты;

9) яшәү (булу) урыны буенча теркәлү булу турында белешмәләр - Россия Эчке эшләр министрлыгы;

10) мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле гариза биргән очракта (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын рәсмиләштерү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүләренең Бердәм дәүләт реестры йә Бердәм үзәкләштерелгән цифрлы платформа социаль системага.

2.7.2. Мөрәҗәгать итүче регламентның 2.7.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал яисә республика порталы аша яисә кәгазьдә МФЦда гариза биргәндә мондый документларны булдырырга һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

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

2.7.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм эштә булган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.7.5. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүен раслый торган белешмәләр документларын таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүченең дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

1) регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау йә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исемненән гариза (гарызнамә) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) муниципаль хезмәтне регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган заттан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

6) гаризаның электрон рәвешендә мәҗбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имза кулланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

2.8.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шушы регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның йә Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә һәм (яисә) МФЦда муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда йә республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.9.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) регламентның 2.6.1 пункты белән билгеләнгән, тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

2) регламентның 2.7.1 пунктының 1) - 3 пунктчалары нигезендә торак урынны торак булмаган урынга яисә торак булмаган урынны торак урынга күчерү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныкый торган ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы буйсынуындагы оешманың Башкарма комитетка җавабы, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган. Күрсәтелгән нигез буенча бинаны күчәрүдән баш тарту, әгәр башкарма комитет күрсәтелгән җавапны алганнан соң мөрәжәгать итүчегә мондый җавапны алу турында хәбәр иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә документны һәм (яисә) торак урынын торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле мәгълүматны Регламентның 2.7.1 пунктының 3 - пунктына туры китереп, торак урынына күчерү өчен кирәкле булган документларны һәм (яисә) мәгълүматны белдерү җибәрелгән көннән алып унбиш эш көне эчендә алмаган очракта рәхсәт ителә;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) күпфатирлы йортта торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү шартларын үтәмәү;

5) Россия Федерациясе Торак кодексы һәм Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы таләпләрен бозу;

6) күчерелмәле урынга торак урыннарда керүне тәэмин итә торган урыннарда башка керү мөмкин түгел яисә күчерелмәле урын торак урынның бер өлеше булса йә әлеге урынның милекчәсе яисә башка граждандан тарафыннан даими яшәү урыны буларак файдаланылса (торак урынны күпфатирлы йорттагы торак булмаган урынга күчәргәндә), күчерелмәле урынга керү мөмкинлеген тәэмин итә торган урыннарда башка мөмкин түгел яисә әлеге урынга мондый керүне җиһазлау өчен техник мөмкинлек юк (торак урынны күпфатирлы йорттагы торак булмаган урынга күчәргәндә);

7) фатир беренче каттан югарырак урнашкан һәм фатир астында урнашкан бүлмәләр торак түгел;

8) торак урынны социаль файдаланудагы наем йортындагы торак булмаган урынга күчерү;

9) дини эшчәнлекне гамәлгә ашыру максатларында күпфатирлы йорттагы торак урынны торак булмаган урынга күчерү;

10) күчерелмә бина торак урын җавап бирергә тиешле билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәсә яисә күчерелмә бинаның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тәэмин итү мөмкинлеген булмаса (торак урынны күпфатирлы йорттагы торак булмаган урынга күчәргәндә);

11) күчерелә торган урынга милек хокукы нинди дә булса затларның хокуклары белән йөкләнгән (урин залог, наем, аренда предметы булып тора һ. б.);

12) күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектының законнар таләпләренә туры килмәвә;

13) мәрәжәгать итүче тапшырган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәлөргә) каршы килә.

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

2.9.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шушы регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мәрәжәгать итүчегә бердәм порталның йә Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) карар кабул ителгән көнне МФЦ-гә жиберелә. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында.

2.9.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда йә республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган түләү күләме
Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.11. Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

2.11.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12. Мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

2.12.1. МФЦга шәхсән мәрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне мәрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең (алга таба - МФЦ АИС) автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.12.2. Гаризаны Бердәм портал яки республика порталы аша жибергәндә, мәрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның яисә республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.13.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнган урыннарда урнаштырыла.

2.13.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

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

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

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

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының "Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 ел, № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү.

2.13.3. Регламентның 2.13.2 пунктының 1) - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

1) жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;

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

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

4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозылуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенә дөвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып бәяләргә хоуклы.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта яисә Республика порталында, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

2.14.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы МФЦда аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы запрос составында күрсәтелә.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка таләпләре

2.15.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

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

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын Бердәм портал йә Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә.

2.15.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда яисә Республика порталында тутыру юлы белән нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

2.15.3. МФЦ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба-язылу) Бердәм портал яки республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүгә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал яисә Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүгә Система соратып алган белешмәләрне, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать

итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

Алдан язылуны башкаганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

2.16. Муниципаль хезмәтне алдан кисәтү (проактив) режимда күрсәтү очраklары һәм тәртибе

Муниципаль хезмәтләр Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru>) яисә Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru>) техник мөмкинлекне гамәлгә ашыру юлы белән күрсәтелә, мөрәжәгать итүче өлеге муниципаль хезмәтне алдан ук (проактив) режимда һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан 210-ФЗ Федераль законның 7.3 статьясындагы 1 өлеше нигезендә чаралар күрелгәннән соң өлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү турында соратуны алдан биргән очракта;

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны башкару тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен, шул исәптән алар сорап мөрәжәгать иткән муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да, үз эченә алган вариантлары

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау
Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә-МФЦ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат) санала.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче МФЦда муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтынан ирекле керү юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирү.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. МФЦ яисә МФЦ читтән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмэт

күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦгә мөрәжәгать итә һәм документларны 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

тутырылган электрон гариза жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Башкарма комитет тарафыннан карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат Документлар карауга алынганнан соң;

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирә, бу бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

көргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан кушып бирелгән электрон рәвештәге документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

Бердәм порталга йә Республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырган очракта).

2.8.1 пункттында каралган нигезләр булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелде), әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.8.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа тапшырылган файлларның исемлекләре булган гаризаның керүе турында хәбәрнамә жибәрә. Документлар, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункттында билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кәргән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карауга кабул ителгән гариза яисә карар проекты административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкарырга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкаруны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә (алга таба - ведомствоара сорауларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Ведомствоара гарызнамэлэр жибөрү өчен жаваплы вазыйфаи зат Регламентның 2.7 пунктында каралган документлар һәм белешмэлэр бирү турындагы гарызнамэлэрне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмдә (техник мөмкинлеге булмаганда - башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмаларга жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Белешмэлэр белән тәэмин итүчелэр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамэлэр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирэлэр яисә документның булмавы турында хәбәрнамэлэр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жибәрэлэр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәрә торган документлар (белешмэлэр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм алар буйсынуындагы оешмалар карамагындагы документлар (белешмэлэр) буенча-өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчелэр буенча-ведомствоара гарызнамәгә жавап эзерләүнең һәм жибөрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэлэр) йә ведомствоара гарызнамэлэр жибөрү өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара соратулар жибөрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмэлэрне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.9.2 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.7.1 пунктының 1) - 3 подпунктларында каралган документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, күрсәткечләрне тәэмин итүчеләрдән баш тарту турында хәбәр алынган очракта, мөрәжәгать итүчедән хәбәрнамәне Бердәм порталдагы шәхси кабинетына йә Республика порталында һәм (яисә) МФЦда жибәреп, кирәкле документларны соратып ала.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шушы регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә. Мөрәҗәгать итүче документларны хәбәрнамә җибәрелгән көннән алып 15 эш көне эчендә тапшырырга хокуклы.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шушы регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, документлар тапшыру кирәклегенә турында хәбәр итү, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү.,
3.4.3. Регламентның техник мөмкинлегенә булганда, дүрләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гариза 2.12 пункты нигезендә теркәлгән вакыттан алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы биш эш көне тәшкил итә, мөрәҗәгать итүчегә документлар тапшыру кирәклегенә турында хәбәр итү җибәрелгән очракта - 20 эш көне.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты килү административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

кергән документлар комплектын ведомствоара комиссия тарафыннан билгеләнгән тәртиптә карау кирәклегенә турында карар кабул итә;

комиссия уздырган очракта бәяләмә әзерли һәм төзелгән документлар комплектын электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә ведомствоара комиссиягә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Регламентның 2.9.2 пунктында каралган, тискәре карар кабул итү сәбәпләрен күрсәтеп, уңай карар кабул итү турында тәкъдимнәр, шул исәптән

кирәкле эшләр башкару турында, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан төзелгән документлар комплектына Килештерү кәгазендә тапшырыла.

Административ процедура жиде эш көненнән дә артмаган вакытта башкарыла.

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.9.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, ә ведомствоара комиссия карар кабул иткән очракта, ведомствоара комиссия карарын исәпкә алып, торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчәрүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.9.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү кирәкле документларны карау йомгаклары буенча торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчәрү турында хәбәр итү проектын эзерли, аңа күчәрелә торган урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру һәм (яисә) кирәк булган очракта мондый бинадан торак яисә торак булмаган бина буларак файдалануны тәэмин итә;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, проектны килештерү һәм имзалау

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен (алга таба - проектлар) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе гамәлгә ашыра.

Кисәтүләре булган эзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләр: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчәрүдән баш тарту турындагы хәбәрнамә, торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчәрү турындагы хәбәрнамә.

3.5.6. Регламентның 3.5.2-3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5.7. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы дүрт эш көне тәшкил итә, кергән

документлар комплектын ведомствоара комиссия карарга тиеш булган очракта - 11 эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару ярдәмче системасына һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал аша яисә республика порталы аша электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан имза салынган көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап МФЦга мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган нөсхәгә язып бирелергә мөмкин.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эш Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап бердәм портал йә республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси

кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон рәвешә автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан имза салынган көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документны жиберү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту).

"3.6.3. Торак яисә торак булмаган бина сыйфатында бинаны файдалануны тәэмин итү өчен аны яңадан урнаштыру, һәм (яисә) яңадан планлаштыру, һәм (яисә) башка эшләр таләп ителмәгән очракта, Россия Федерациясә Торак кодексының 23 статьясындагы 5 өлешендә каралган документ торак урынны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү турында карар кабул итүне раслый торган документ күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрына үзгәрешләр кертү өчен нигез булып тора. Бу очракта күрсәтелгән тәржемә мондый бинаны билгеләү турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрына тиешле үзгәрешләр кертелгән көннән соң тәмамланган дип санала.

3.6.4. 2.3.1 подпунктында күрсәтелгәннәр тәмамлангач. үзгәртеп коруның, һәм (яисә) яңадан планлаштыруның, һәм (яисә) башка эшләрнең шушы регламентында мөрәжәгать итүчә күрсәтелгән үзгәртеп коруның, һәм (яисә) яңадан планлаштыруның, һәм (яисә) башка эшләрнең тәмамлануы турында хәбәрнамәне күчерелүчә урын урнашкан урындагы биналарны турыдан-туры йә күпфункцияле үзәк аша күчерүне гамәлгә ашыручы органга алар тарафыннан Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән килешү нигезендә жиберә. Бинаны яңадан планлаштырган очракта, мондый хәбәрнамәгә карата яңадан планлаштыру башкарылган бинаның техник планы беркетелә. Әлеге үзгәртеп кору регламентының 2.3.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны яңадан урнаштыруның, һәм (яисә) яңадан планлаштыруның, һәм (яисә) башка эшләрнең әлеге регламентын төгәлләү урыннарны күчерүне гамәлгә ашыручы орган төзегән кабул итү комиссиясә акты (алга таба - кабул итү комиссиясә акты) белән раслана.

Кабул итү комиссиясә актын раслау бүлек тарафыннан әлеге өлештә күрсәтелгән хәбәрнамә алынган көннән алып утыз көннән дә артмаган вакытта гамәлгә ашырыла. Торак урынны торак булмаган урынга яисә торак булмаган урынны бинаны күчерү турында карар кабул итүне раслый торган документ нигезендә үзгәртеп кору һәм (яисә) башка эшләр башкару таләп ителгән торак урынга күчерү бинаны билгеләү турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестры белешмәләренә үзгәрешләр кертелгән көннән төгәлләнгән дип санала. Торак урын торак булмаган урынгага яисә торак булмаган бинага күчерү, аны гамәлгә ашыру өчен бинаны күчерү турында карар кабул итүне раслый торган документ нигезендә яңадан планлаштыру таләп ителгән торак бинага күчерү чикләр һәм (яисә) мондый бинаның майданы һәм билгеләнеше турында күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестры белешмәләренә үзгәрешләр кертелгән яисә мондый бинаны дәүләт кадастр исәбенә алу һәм төзелгән биналарга хокукны дәүләт теркәвенә алу гамәлгә ашырылган көннән соң тәмамланган санала."

3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) йә Бердәм портал, Республика порталы яисә МФЦ аша бирелә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның төп нөсхәсен тартып ала анда техник хата бар, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлегә турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата жиберү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

3.8. Гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә, шул исәптән алар сорап мөрәжәгать иткән муниципаль хезмэт нәтижәсенә карата муниципаль хезмэт күрсәтү

Гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтне күрсәтү тәртибен, шул исәптән алар сорап мөрәжәгать иткән муниципаль хезмэт нәтижәсенә карата да, үз эченә алган муниципаль хезмэт күрсәтү вариантлары каралмаган.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

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

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсөтүгә (комплекслы тикшерүләр)

бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы
Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Гаризаларны вакытында карамаган өчен җирле үзидарә органы җитәкчесе җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы була.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр
Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәрәҗә һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, Федераль законның 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ номерлы 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.
Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

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

3) мөрәжәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тартсалар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре яисә аларның хезмәткәрләренәң үзләре жибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий

актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенәң тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яки Республика порталының рәсми сайтынан, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасының рәсми сайтынан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятытә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә исеме, мөрәжәгать итүченең - юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Кергән шикаяты кергән көннән соң иртәгесе эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәтне тәкъдим итүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаяты аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәтне, күпфункцияле үзәкне, оешмаларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга шикаяты биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә җибәрелгән басма хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән сроklarны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канэгательндерүдөн баш тарта.

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

5.7. Шикаять җавапта канэгательндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзек йә 1.1 өлештә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларында муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канэгательндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Торак урынны торак булмаган урынга
һәм торак булмаган урынны торак урынга
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта
(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә

(фамилиясе, исеме, атасының исеме -

гражданныр өчен;

оешманың тулы исеме -

юридик затлар өчен)

Кемгә

(почта индексы һәм мөрәжәгать

итүченең адресы күчерү

турындагы гариза нигезендә)

Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчерү (күчерүдән
баш тарту) турында БЕЛДЕРҮ

(бинаны күчерүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органының тулы исеме),

Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлеше нигезендә
тапшырылган гомуми майданы _____ кв. м булган бинаны күчерү турындагы
документларны карап:

(шәһәр яисә авыл жирлегә исеме)

(урам, майдан, проспект, бульвар, тыкрык атамасы һ. б.)

(белдерүгә кул куйган затның вазыйфасы)	(имза)	(имзаның расшифровкасы)	

"		"		20	ел
---	--	---	--	----	----

Торак урынны торак булмаган урынга
һәм торак булмаган урынны торак урынга
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Кемгә

(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә

органы исеме)

Торак урыннан торак булмаган урынга, торак булмаган урыннан торак урынга күчерү
турында ГАРИЗА

кемнән

(әгәр милекчеләрнең яки башка затларның берсе дә билгеләнгән тәртиптә
аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләт бирмәгән булса, яллаучы, йә арендатор,
йә торак

урын милекчесе, йә ике һәм аннан да күбрәк затның гомуми милкендәге торак
урын милекчеләре күрсәтелә)

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне таныклаучы
документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (сериясе, номеры,
кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат
вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме,
гаризага кушымта итеп бирелә торган ышанычнамә реквизитлары, мөрәҗәгать
итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документның реквизитлары,
документны биргән орган, мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен
раслаучы.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик зат мәнфәгатьләрен
яклауга вәкаләтле затның исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы,
телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, әлеге хокукларны
таныклаучы һәм гаризага кушымта итеп бирелә торган документның реквизитларын
күрсәтеп.

Торак урынның урнашу урыны:

(тулы адресы күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, җирлек, урам, йорт, корпус, корылма, фатир (бүлмә),
подъезд, кат, кадастр)

Торак урынның милекчесе (-ләре) :

Рөхсәт итүегезне сорыйм

(торак урыннан торак булмаганга, торак булмаганнан торак урынга күчерү-кирәклесен күрсәтергә)

_____ нигезендә

(милек хокукы, найм шартнамәсе, аренда шартнамәсе-кирәклесен күрсәтергә)

Гаризага түбәндәге документлар кушып бирелә:

шәхесне таныклаучы документ

мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ

күчерелә торган урынга хокук билгеләүче документлар

күчерелә торган урынның техник тасвирламасы белән планы (техник паспорт)

йортның катлы планы

күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проекты

күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жылышы беркетмәсе

күчерелә торган урынга тоташкан барлык урыннарның һәр милекчесенең ризалыгы

башка

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

электрон рәвештә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка

МФЦда

Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегендә

Гариза биргән затларның имзалары:

"		"		20	ел		
			(дата)			(мөрәжәгать итүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүче имзасының расшифровкасы)
"		"		20	ел		
			(дата)			(мөрәжәгать итүченең имзасы)	(мөрәжәгать итүче имзасының расшифровкасы)

Торак урынны торак булмаган урынга
һәм торак булмаган урынны торак урынга
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул
итүдән баш тарту турында карар

_____ мөрәжәгатә
белән бәйлә рәвештә

(Физик затның Ф. И.О., мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)

гариза N _____ ел,
_____ турында

_____ нигезендә.

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

1.

2.

Вазыйфаи

зат _____

(Ф.И.О.) (имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

_____ (Башкаручының Ф.И.О.һәм контактлары)

Торак урынны торак булмаган урынга
һәм торак булмаган урынны торак урынга
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Чистай муниципаль районы
Башкарма комитетының житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза
Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгә сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

;

почта юллагасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә рәвешендә:

Шушы мәгълүмат белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм тапшырылучы затка кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлегә документлар дәрәс белешмәләр үз әченә ала.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)