

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АМИКЕЕВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МУСЛЮМОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫ  
МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ ӘМӘКӘЙ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

Юр.адрес:423985, РТ, Муслюмовский район, с.Амикеево, ул.И.Фаррахова, д.34,  
Факт.адрес:423985, РТ, Муслюмовский район, с.Амикеево, ул.И.Фаррахова, д.32,  
[Amik.Mus@tatar.ru](mailto:Amik.Mus@tatar.ru) тел. 8(8-5556) 3-30-33  
ИНН 1629004033, КПП 162901001, ОГРН 1021687005335, ОКАТО 92242805001

Әмәкәй авылы

« 29 » 07 2021 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 14

КАРАР

Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010  
елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру  
максатларында Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Әмәкәй  
авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРДЕ:**

1. Расларга:

1.1. Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ регламенты (1 номерлы кушымта).

2. Мөслим муниципаль районы Әмәкәй авыл жирлеге Башкарма комитеты  
караарларын гамәлдән чыгарырга:

2.1. 2020 елның 3 февралендәге 4 номерлы «Адреслар бирү, үзгәртү һәм  
бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау  
турында» карарын;

2.2. 2021 елның 31 маендагы 11 номерлы «Адреслар бирү, үзгәртү һәм  
бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау  
турында» 2020 елның 3 февралендәге 4 номерлы карарына үзгәрешләр керту  
хакында» карарын.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми  
порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) һәм Татарстан Республикасы Мөслим  
муниципаль районы Әмәкәй авыл жирлегенең рәсми сайтында  
(<https://muslumovo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Башкарма комитет **житәкчесе:**



*И.И. Шакирянова*

**И.И.Шакирянова**

Татарстан Республикасы Мәслим  
муниципаль районы Әмәкәй авыл җирлеге  
Башкарма  
комитетының 2021 нче елның  
«29» нчы июлендәге 14 нче номерлы  
карарына 1 нче кушымта

## **Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

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

Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Адрес бирелүче объектка адрес бирү, аны үзгәртү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба – гариза) адрес бирелүче объект хужасы тарафыннан үз теләге белән яки адрес бирелүче объектка карата түбәндәге иялек хокукларының берсенә ия булган зат тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас хужасы хокукы;
- г) даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы.

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

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

Коммерциягә карамаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзалары исемнән гариза белән мондый ширкәт әгъзаларының гомуми җыелышы кабул иткән карары белән ширкәтнең мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза.

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында (<https://www.baltasi.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *муниципаль район (яки шәһәр округы) Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):*

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша гамәлгә ашырыла.

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

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

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Башкарма комитет урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм гаризаны теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округы) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен куелган мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7,

2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- адрес – Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структурлаштырылган адресация объектының урнашу урынын һәм планлаштыру структурасы (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементлары исемнәрен, шулай ук адресация объектын идентификацияләргә мөмкинлек бирүче санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы билгеләрне үз эченә алган тасвирлау;

– дөүлэт адреслар реестры – адреслар турында белешмәләрне үз эченә алган дөүлэт мәгълүмат ресурсы;

- адресация объекты – бер яки берничә күчемсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, яки Адрес бирү кагыйдәләре белән каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

- федераль мәгълүмати адреслар системасы – дөүлэт адреслар реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дөүлэт мәгълүмат системасы.

- адрес ясаучы элементлар – ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, адресация объектының планлаштыру структурасы элементы һәм идентификацияләү элементы (элементлары);

- адресация объектының идентификацияләү элементлары – жир кишәрлеге номеры, биналарның (корылмаларның), бүлмәләрнең һәм төзелеп бетмәгән объектларның төрләре һәм номерлары;

- дөүлэт адреслар реестрында адресация объектының уникаль номеры – дөүлэт адреслар реестрында адресация объекты адресына бирелә торган язу номеры;

- планлаштыру структурасы элементы – зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнэгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм коммерцияле булмаган жәйге йортлар берләшмәләре урнаштыру территорияләре;

- урам-юл челтәре элементы – урам, проспект, тыкрык, юл, яр буге, майдан, бульвар, тупик (тыкрык), төшү юлы, шоссе, аллея һәм башкалар;

«- дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының яки шәһәр округының шәһәр (авыл) жирлегендә булдырылган дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияле яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы)»;

- техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган тарафыннан жиберелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаган хата);

БИАС (ЕСИА) – дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларының) дөүлэт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәэмин итә торган федераль дөүлэт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә «Дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтүне оештыру турында мөрәжәгать аңлашыла.

1.6. Алдан күрү (проактив) режимында муниципаль хезмэт күрсәтү очраklары һәм тәртибе.

Гариза бирүченең ризалыгы (гарызнамәсе булган очракта) булганда, муниципаль хезмэт Республика порталы ярдәмендә түбәндәге очраklарда алдан күрү (проактив) режимында күрсәтелә:

Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын эзерләү гариза бирүче тарафыннан тәэмин ителә.

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү;

төзелешкә рөхсәт бирү (алу);

Төзелешкә рөхсәтләр яки хәбәрнамәдә күрсәтелгән төзәргә планлаштырылган индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча йорты урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамәләр»;

Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә торак бинаны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинаны торак бинага күчерү максатларында яңадан үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектын эзерләгәннән һәм рәсмиләштергәннән соң күпфатирлы йорттагы биналарны яңадан үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында актың кабул итү комиссиясе тарафыннан рәсмиләштерү

Алдан күрү (проактив) режимында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе Регламент белән билгеләнә.

## **Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

### 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы.

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару.

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

Татарстан Республикасы муниципаль районның \_\_\_\_\_ башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки аны гамәлдән чыгару турында карар (1 нче кушымта);

2) Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.

2.3.2. Адрес бирелә торган объектка яңа адрес бирелгән очракта, адрес бирелә торган объектның адресын гамәлдән чыгару турында карар бу адрес бирелә торган объектка яңа адрес бирү турындагы карар белән берләштерелергә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитетының вазыйфаи затының (яки Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, гариза бирүченең сайлавы буенча, Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән электрон документның кәгазьгә чыгартып алынган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган нөсхәсе рәвешендә КФҮтә алынырга мөмкин.

2.3.5. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу вакыты дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеген Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

Хезмәт күрсәтү вакыты 10 эш көненнән дә артмый.

Алдан күрү (проактив) режимында муниципаль хезмәт күрсәткәндә - Регламентның 1.6 пункттында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәннән соң 3 эш көне.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.2. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри

булган хезмэт күрсөтүлөрнөң тулы исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) гариза:

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

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

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

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

4) Үзенә карата хокуклар Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокукны билгеләүче документ.

5) «Кадастр эшчәнлеге турында» 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясында яки 42.3 статьясында каралган, аның нигезендә адресация объекты булган тиешле күчәмсез милек объектына карата кадастр эшләрән яки комплекслы кадастр эшләрән башкару гамәлгә ашырыла торган документ ( муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза кадастр инженеры тарафыннан бирелгән очракта).

2.5.2. Муниципаль хезмәтне алдан күрү (проактив) режимында Республика адресы ярдәмендә күрсәтү очрагында:

Гариза бирүченең муниципаль хезмэт алуға ризалыгы (гарызнамәсе).

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

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

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

2) Республика порталы аша электрон формада.

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, гаризаны һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә, гаризага гади электрон имза куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын стандарттан түбәнрәк дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик зат вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә, гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куялар.

2.5.1 пунктының 3, 4 бүлекләрәндә күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламентның 2.5.1 пунктының 3, 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апреләндәгә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, әлегә документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

Гариза бирүчедән:

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

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 кисәгендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыруны;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә түбәндәгә каралган очрактардан тыш, башка очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллегә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру;

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

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

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФУ хезмәткәренә, Башкарма комитет вазыйфаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында гариза бирүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә.

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактарның кирәкле шарты булып торган очрактардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченәң аларны, шул исәптән



электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында:

- 1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр Федераль салым хезмәтеннән алына;
- 2) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;
- 3) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр һәм (яисә) адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләр һәм (яисә) адресация объекты турында белешмәләр Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында булмавы турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);
- 4) адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) - Башкарма комитет;
- 5) адрес бирелә торган объектны төзүгә рөхсәт (төзелүче адрес бирелә торган объектларга адрес бирү өчен) һәм (яки) адрес бирелә торган объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт (файдалануга тапшырылган адрес бирелә торган объектларга адрес бирү өчен) - Башкарма комитет;
- 6) 3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында жирле үзидарә органы карары (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирү, аны үзгәртү яки гамәлдән чыгару очрагында) яки аның скан-күчермәсе (электрон форма тутырганда);
- 7) бер һәм аннан да күбрәк яңа адрес бирү объектлары барлыкка килүгә китергән бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясенә бинаны үзгәртеп кору (яңадан планлаштыру) турында акты (бер яки аннан да күбрәк яңа адрес бирү объектлары барлыкка килгән адрес бирү объектларын (биналарны) үзгәртеп корган очракта) - Башкарма комитет
- 8) муниципаль мөлкәтне, Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән тиеш булмаган жир кишәрлеген бирү турында шартнамә хакында белешмәләр – Башкарма комитет;
- 9) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан гариза бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өләшкәндә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;
- 10) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаларны Республика порталы аша тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яисә КФҮкә кәгазьдә бирергә хокуклы.

2.6.3. Муниципаль хезмәтне Республика порталы ярдәмендә алдан күрү (проактив) режимында күрсәтү очрагында Регламентның 2.6.1 пунктында каралган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында булган һәм Регламентның 1.6 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә алынган белешмәләр кулланыла.

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

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

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы документларны, белешмәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый

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

Документларны кабул итүне кире кагу өчен сәбәпләр:

- 1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;
- 2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләр расланмау, гариза (мөрәжәгать) бирүнең шуңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;
- 3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;
- 4) дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, җитди зыян салынган документлар, үз көчен югалткан документларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;
- 5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;
- 6) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
- 7) гариза (мөрәжәгать) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнары бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәтне Республика порталы ярдәмендә алдан күрү (проактив) режимында күрсәтү очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган.

2.7.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук Идарәнең җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) гаризаны теркәгән көннән алып 6 эш көненнән артмаган срокта, ведомствоара мәгълүмати багланыштан файдаланып алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.5. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге регламентның 4 нче номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Идарәнең вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүченең республика порталындагы һәм (яки) күпфункцияле үзәктәге шәхси кабинетына муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көндә җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр исемлеге:

1) адрес бирелә торган объектка адрес бирү турында гариза белән Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәҗәгать итү;

б) ведомствоара запроска җавап адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны раслый, һәм тиешле документ гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тарафыннан үз теләге белән тәкъдим ителмәгән;

в) адресация объектына адрес бирү, аның адресын үзгәртү яки гамәлдән чыгару өчен документларны тапшыру бурычы гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозу белән бирелгән;

4) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган Адреслар бирү, аларны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адрес бирелә торган объектка адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен очраklar һәм шартлар юк;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр исемлеге:

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

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

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

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

2.13. гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе.

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә гариза биргән көнне шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гаризаның жиберелүен раслый торган раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гариза бирүче гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза жиберелү турында хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда гамәлгә ашырыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

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

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

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

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмэт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Суыкларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документ булган очракта, объектка озата йөри торган этне кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелегә һәм сыйфаты күрсәткеләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеген саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күпфункцияле үзөгөндө, жирле үзидарөнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, гариза бирүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә яки мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлегә.

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

- 1) документлар кабул итү һәм бирү эш алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегә булган зонада урнашуы;
- 2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;
- 3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- 4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнган шикәятләрнең булмавы;
- 4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлегә саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлегә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда шәхси кабинетта яисә Республика порталында, КФҮ тә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алуы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль

принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтөлеше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне тормышка ашырырга;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

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

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

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

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала төмамлана.

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

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүченә алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр гариза бирүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда гариза бирүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлегенә тәмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда гариза бирүчегә кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылу турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү

максатын күрсөтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләү мәсьәләләре буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - \_\_\_\_\_ /вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирәкле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.



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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый ;

КФҮ АМСнан гариза бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлай;

КФҮ АМС электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

хәбәр ителгән белешмәләргә дәрәжәләнгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

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

электрон гаризаның жиһәрәләргә турында хәбәрнамә ала.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүгә мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлешә нәтижәләргә булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиһәрәләнгән электрон эш.

### 3.3.3. Документлар комплектын Башкарма комитет тарафыннан карау

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларның керүгә административ процедураны үти башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып \_\_\_\_\_/вазыйфаи зат турында белешмәләргә күрсәтелә/ тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

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

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

кергән электрон эшләргә, шул исәптән гариза бирүгә тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә; электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның

(мәғлүматның) атамасы турында мәғлүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән төрлөптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган төрлөптә гамәлгә ашырыла. Регламент

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза керү көне, гаризаны алу датасы, аңа теркәп бирелгән документларның исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән хәбәрнамә жиберә.

3.3.3.2. 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Техник мөмкинлек булганда, процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан, гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып \_\_\_\_\_/вазыйфаи зат турында мәғлүмат күрсәтелә/тора (алга таба – ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга жиберелгән запрослар.

Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәғлүмат белән тәэмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәғлүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәғлүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (мәғлүматлар) буенча – өч эш көненнән дә артык түгел;

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

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап әзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибөрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара гарызнамәләр җибәргәннән соң биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

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

3.4.5. Муниципаль хезмәт алдан күрү (проактив) режимында Республика порталы ярдәмендә күрсәтелгән очракта, ведомствоара гарызнамәләр җибөрү гамәлгә ашырылмый.

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

3.4.6. Әлеге регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарылырга, шул исәптән, әлеге регламентның 2.13 пункты нигезендә, гаризаны теркәгән вакыттан алып башкарылырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып \_\_\_\_\_/вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/тора (алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару мөмкинлеген билгели;

адрес бирелә торган объектның урнашу урынын тикшерә (кирәк булганда);

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

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки адресын гамәлдән чыгару турында карар проектын эзерли;

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

Процедураның срогы: бер эш көне дәвамында.

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

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

Башкарма комитет җитәкчесе документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

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

Процедураның срогы: бер эш көне дәвамында.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки аны гамәлдән чыгару турында карар.

3.5.4. Әлеге регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедуралар дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән

автоматлаштырылган мәғлүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарылырга мөмкин.

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып \_\_\_\_\_/вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/тора (алга таба - документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Адрес бирелә торган объектка адрес бирү яки аны гамәлдән чыгару турында карар мондый карар кабул ителгәннән соң бер эш көне эчендә дәүләт адреслар реестрына, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча дәүләт мәғлүмат системасына урнаштырырга.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мәғлүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәғлүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) тапшыру тора.

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

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе алынмалы мәғлүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вақытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге шәхси кабинетка автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документны (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) Республика порталын кулланып жиберү (бирү).

Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән бирелә яки почта (шул исәптән электрон почта) аша, яки дәүләт хезмәтләре (функцияләре) порталы аша жиберелә, яки Күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә гариза бирүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүче адресына хат жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм гамәлгә ашыруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларны башкаруның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләргә билгеләнгән тәртиптә үткөрү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләргә үткөрү.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү 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 күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелә ала.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.



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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу; Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылуы яки башкарылуы каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруны яисә гамәлләрне башкару таләп иткәндә;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату; Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3

бүлегендө билгелэнгән тәртиптө, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәтә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шул күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручысына яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 бүлегендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаять әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вақытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәренең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның, аның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Килгән шикаять кәргән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жиберелгән басмадагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять яки мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогы бозылуга карата шикаять белдерелгән очракта – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

1 нче кушымта

(муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме)

**(Форма)**

**адресация объектына адресны бирү яки юкка чыгару турында карарлар**

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

\_\_\_\_\_ :  
(адресны бирү/гамәлдән чыгару нигезләре күрсәтелә)

1. адресация объектына бирергә (гамәлдән чыгарырга):

\_\_\_\_\_ объект төре, кадастр номерлары, адреслар һәм адреслар, күчемсез милек объектлары турында белешмәләр;

\_\_\_\_\_ кадастр номеры (күчемсез милек объектына Дәүләт кадастр исәбенә куелган адресны бирү очрагында)

\_\_\_\_\_ Оешманың исем-фамилиясе, исеме

\_\_\_\_\_ киләсе адрес:

\_\_\_\_\_ адресация объектының юкка чыгарыла торган адресы һәм дәүләт адреслы реестрында юкка чыгарыла торган адресның уникаль номеры

2. 2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны

\_\_\_\_\_ калдырам.

3. Боерык \_\_\_\_\_ үз көченә керә.

Район башкарма комитеты житәкчесе \_\_\_\_\_

(муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме)

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

Гариза бирүченең (гариза бирүче  
вәкиленең) фамилиясе, исеме,  
атасының исеме, адресы

(адресация объектына адрес бирү яки  
аның адресын гамәлдән чыгару  
турындагы гаризаның теркәлү номеры)

**Адресация объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын гамәлдән  
чыгару турындагы карар**

№ \_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы исеме)

хәбәр итә \_\_\_\_\_,

(Гариза бирүче ф. и. а.и.. документның датасы, исеме, номеры һәм  
бирү датасы,

шәхесне раслаучы почта адресы-физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (Россия  
юриск заты өчен)

теркәлү иле, датасы һәм номеры – чит ил юриск заты өчен;

почта адресы – юриск зат өчен)

(кирәкле сүзнең астына сызарга)

адресация  
объектына \_\_\_\_\_

(адресация объектының төре һәм исеме,

гариза бирүче адресация объектына адрес бирү турындагы гариза белән  
мөрәжәгать иткән очракта, адресация объектының урнашу урыны тасвирламасы

гариза бирүче аның адресын гамәлдән чыгару турындагы гариза белән мөрәжәгать  
иткән очракта, адресация объекты адресы)

белән бәйлә  
рәвештә \_\_\_\_\_

(баш тарту нигезе)

---

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре нигезендә түбәндәге адреска адреслар бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тартылды.

Жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

---

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

---

(имза)

**ГАРИЗА ФОРМАСЫ**  
(адресация объектына адрес биру яки аның адресын гамәлдән чыгару  
турындагы гаризаның теркәлү номеры)

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

1	гариза  _____	2	Гариза кабул ителде теркәлү номеры _____ гариза кәгазьләре саны _____ беркетелгән документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар____, күчермәләр _____, оригиналдагы битләр саны_____, күчермәләрдәге битләр саны_____. Вазыйфаи затның фамилиясе _____ вазыйфаи затның имзасы _____ Дата «__» _____ ел
3.1. Адресация объектына карата сорыйм			
Төрө:			
	Жир кишәрлеге	Корылма	Машина-урын
	Бина (төзелеш)	Бүлмә	
3.2. Адрес бирергә			
Түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә:			
	Дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән жир кишәрлеге (-ләре) барлыкка килү		
	Барлыкка килә торган кишәрлекләре саны	жир	
Өстәмә мәгълүмат:			



Жіріңізді қарастырып отырып, қалайша қарастырып отырып (-ләр) қарастырып отырып	
Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	
Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып
Жіріңізді қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	
Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	
Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып

	Бит	№	Барлығы
	—		—

Жіріңізді қарастырып отырып, қалайша қарастырып отырып (-ләр) қарастырып отырып	
Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	
Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып
Жіріңізді қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	
Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып
Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып	Қарастырып отырып қарастырып отырып қарастырып отырып

Бина, корылма төзү, реконструкцияләү	
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең адресы
<p>Өлеге адресация объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле булган түбәндәге адресация объектына карата, шәһәр төзелеше нигезендә булган очракта, документларны әзерләү Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары белән аны төзү, үзгәртеп кору өчен төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителми</p>	
Бина (төзелешләр), корылмалар	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булганда, Проект документларына туры китереп күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең адресы
Торак йортны торак булмаган йортка һәм торак булмаган йортны торак йортка күчерү	
Йортның кадастр номеры	Йортның адресы

	Бит	№	Барлығы ____
	—		

Бинаны, корылмаларны бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә (-ләр) барлыкка килү			
	Торак бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	

		Торак булмаган бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы		
Өстәмә мәгълүмат:				
Бүлмәне бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә (-ләр) барлыкка китерү				
Бүлмәнең билгеләнеше (торак (торак булмаган) бүлмә) <3>		Бүлмәнең төре <3>		Бүлмәләр саны <3>
Бүленә торган бүлмәнең кадастр номеры		Бүленә торган бүлмәнең адресы		
Өстәмә мәгълүмат:				
Бинада, корылмада бүлмәләргә берләштерү юлы юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү				
		Торак бүлмә барлыкка килү		Торак булмаган бүлмә барлыкка килү
Берләштерелә торган бүлмәләр саны				
Берләштерелә торган бүлмәнең кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бүлмә адресы <4>		
Өстәмә мәгълүмат:				

Гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү			
		Торак бүлмә барлыкка килү	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү
Төзелә торган бүлмәләр саны			
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			
Бинаны, корылмаларны бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә (-ләр) барлыкка килү			
Төзелә торган машиналар саны			
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			
Бинада, корылмада машина-урын (машина-урын) булдыру юлы белән бина, машина-урын барлыкка килү			
Машина урыннары саны			
Бүленә торган бүлмәнең кадастр номеры		Бүленә торган бүлмәнең адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			

	Бинада, корылмада бүлмөләрне берләштерү юлы юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү
Берләштерелгән бүлмөләр, машина-урыннар саны	
Берләштерелә торган бүлмәнең кадастр номеры <4>	Берләштерелә торган бүлмә адресы <4>
Өстәмә мәгълүмат:	
	Гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү
Төзелә торган машиналар саны	
Бина, корылманың кадастр номеры	Бина, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
	Жир кишәрлеге, бина (төзелешләр), корылмалар, бина, машина-урынның адресларын Федераль кадастр исәбенә кую зарурилыгы «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон), территорияне планлаштыру документларына яки бина (төзелеш), корылма, бина, машина-уринга проект документларына туры китереп, территорияне планлаштыру документларына яки проект документларына туры китереп, «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында»
Жир кишәрлегенң кадастр номеры, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина урыны	Жир кишәрлеге, бина (корылмалар), Корылмалар, бина, машина урыны адресы

Өстәмә мәгълүмат:		
Жир кишәрлеге, бина (төзелешләр), корылмалар, бина, машина-урын булмау, аның дәүләт кадастр исәбе «Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында» Федераль закон нигезендә башкарылды, адреслар		
Жир кишәрлегенең кадастр номеры, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина урыны	Адресация объекты урнашкан жир кишәрлегенең адресы (корылма), адресация объекты урнашкан корылма (булган очракта)	
Өстәмә мәгълүмат:		

	Бит	№	Барлығы
	—		—

3.3.	Адресация объекты адресын гамәлдән чыгару:	
	Ил исеме	
	(Россия Федерациясе субъекты атамасы)	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме	
	Жирлек исеме	
	Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме	
	Торак пункт исеме	
	Планлаштыру структурасы элементларының атамасы	
	Урам-юл челтәре элементлары исеме	

Жир кишәрлеге номеры		
Төзелеше тәмамланмаган бинаның, корылманың яисә объектның тибы һәм номеры		
Бинада яки корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры		
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
Өстәмә мәгълүмат:		
Түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә:		
Адресация объекты булып торучы күчемсез милек объектынның адресация объекты һәм (яки) дәүләт кадастр исәбеннән төшереп калдырылуы һәм (яки) дәүләт кадастр исәбеннән төшерү		
Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан күрсәтелгәннәрдән тыш «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль законның 72 статьясындагы 7 өлешендә каралган адресация объекты булган күчемсез милек объекты турында белешмәләр		
Адресация объектына яңа адрес бирү		
Өстәмә мәгълүмат:		

	Бит	№	Барлығы ____
	—		

4	Адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат			
	(физик зат):			
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	(булган очракта):
	шәхесне таныклай	төрө:	сериясе:	саны:

торган документ			
	бирелү датасы: _____ _____	(кем тарафыннан бирелгән)	
(почта адресы)	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
юридик зат, шул исәптән дәүләт һакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
(тулы атамасы)			
ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):		
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
(почта адресы)	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
Адресация объектына карата булган әйбер хокукы:			
	милек хокукы		
	адресация объектына карата милекне хужалык алып бару хокукы		
	адресация объектына карата милек белән оператив идарә итү хокукы		
	жир кишәрлеге белән гомерлек мирас иясе булу хокукы (жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы)		
	Жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын туктату		



5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карарны, элегрәк бирелгән документларның төп нөсхәләрен, адресация объектына адрес бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тарту турында карарны):		
	шәхсән	Күпфункцияле үзәктә	
	почта аша түбәндәге адрес буенча:		
	дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталындагы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталындагы шәхси кабинетта		
	федераль адреслар системасындагы шәхси кабинетта		
	электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)		
6	Документларны алу турындагы расписканы түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм		
	шәхсән бирергә	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имзасы)	
	почта аша түбәндәге адрес буенча жиберергә:		
	жибөрмәскә		

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

7	Гариза бирүче:				
	Адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат				
	адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат вәкиле				
	(физик зат):				
		фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	(булган очракта):
		шөхесне таныклай торган документ	төрө:	сериясе:	саны:
		бирелү	(кем тарафыннан бирелгән)		

			датасы: _____ _____	
		(почта адресы)	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
		вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:		
		юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:		
		(тулы атамасы)		
		КПП (Россия юридик заты өчен):		ИНН (Россия юридик заты өчен):
		теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):
		(почта адресы)	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
		вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:		
8	Гаризага теркәлгән документлар:			

Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә
Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә
Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә
9 Искәрмә:	

	Бит	№	Барлығы ____
	_____		

10	Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә үз ризалығымны, шулай ук мин тәкъдим итүче затның ризалығын раслыйм (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә адреслар бирүне, адресларны үзгәртүне һәм гамәлдән чыгаруны башкаручы органнар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр), шул исәптән, автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан адреслар бирү, адресларны үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруны башкаручы органнар тарафыннан алар нигезендә карар кабул итүне кертәп
11	Шулай ук түбәндәгеләрне раслыйм: элегә гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дәрәс; - бирелгән хокук билгеләүче документ (-лар) һәм башка документлар һәм аларда булган мәғлүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән

	таләпләргә туры килә	
12	Имза	Дата/
	_____ (имза)	_____ (житәкченең инициаллары, фамилиясе)
13	Гаризаны кабул иткән белгеч тамгасы һәм аңа теркәлгән документлар:	

-----

<1> Юл һәр берләштерелгән жир кишәрлеге өчен кабатлана.

<2> Юл һәр яңадан бүленгән жир кишәрлеге өчен кабатлана.

<3> Юл һәр бүленгән бүлмә өчен кабатлана.

<4> Юл һәр берләштерелгән бүлмә өчен кабатлана.

Искәrmә.

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

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

(  V. ).

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

(муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме)

Карар

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

\_\_\_\_\_ мөрәжәгәте белән  
бәйле рәвештә \_\_\_\_\_

(Гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының  
исеме, юридик затның исеме)

гариза № \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

нигезендә \_\_\_\_\_

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

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) \_\_\_\_\_

(имза салуны гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)  
\_\_\_\_\_

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы

муниципаль районы башкарма  
комитеты житәкчесенә  
(кемнән): \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

\_\_\_\_\_ E-mail адресына электрон документ жибәрү юлы белән;

\_\_\_\_\_ адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә жибәрүгезне сорыйм.

Моның белән гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән вәкилгә кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

\_\_\_\_\_ (дата)  
атасының исеме)

\_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясә, исемә,