

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«СУГЫШЛИНСКОЕ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ЛЕНИНОГОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЛЕНИНОГОРСК  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
«СУГЫШЛЫ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ»  
МУНИЦИПАЛЬ  
БЕРӘМЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

03 август 2021 ел

№ 14

Адреслар бирү, аларны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Лениногорск муниципаль районы «Сугышлы авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Адреслар бирү, аларны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга.

2. Әлеге карарны Сугышлы жирлеге буенча урнашкан мәгълүмат стендларында, Лениногорск муниципаль районының рәсми Интернет-сайтында «Авыл жирлекләре» бүлегендә һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгында калдырам.

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы «Сугышлы авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге башлыгы



А.П.Зыятдинова

Татарстан Республикасы  
Лениногорск муниципаль районы  
Сугышлы авыл жирлеге Башкарма  
комитетының 2021 елның 03  
августындагы 14 номерлы карарына  
кушымта

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

## 1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мерәжәгать итүче).

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләрнең берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

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

Мерәжәгать итүчеләр мөнфөгәтьләрен мерәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мерәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

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

Бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте өгъзалары исемнән мондый ширкәт өгъзаларының гомуми жыелышы карары белән мондый гаризаны бирергә вәкаләтле ширкәт вәкиле гариза белән мерәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге пунктта күрсәтелгән зат исемнән «кадастр эшчәнлеге турында» Федераль законның 35 статьясында яки 42.3 статьясында каралган документ нигездә, кадастр эшләре яки адресация объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата Комплекслы кадастр эшләрен башкаручы кадастр инженеры мерәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндәге муниципаль районның рәсми сайтында ([https:// www.leninogorsk.tatar.ru](https://www.leninogorsk.tatar.ru));

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

4) Бердәм порталында дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба – Бердәм порталы);

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

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация биру гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Лениногорск муниципаль районының Сугышлы авыл жирлеге Башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мерәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мерәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

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

1.3.4. Мерәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мерәжәгать иткән очракта, кәргән мерәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар биру ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау ечен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять биру тәртибе турында.

Язма мерәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү ечен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның өлегә пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мерәжәгатьне теркәгәннән соң еч эш кене эчендә мерәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мерәжәгать телендә бирелә. Мерәжәгать телендә җавап биру мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү ечен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

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.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- вәкаләтле затлар астында ышанычнамә яки граждан-хокукый килешү нигезендә милекче вәкиле булган физик затлар, шәхси эшмәкәрләр, юридик затлар аңлый;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл җирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе»;

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

- күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору-инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка җиһазларны урнаштыру, алыштыру яки күчерү, күпфатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә торган җайланма;

күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп планлаштыру аның конфигурациясен үзгәртүдән гыйбарәт, ул күпфатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә;

- ЕСИА - Инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мерәҗәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мерәҗәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) (1 нче кушымта) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

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

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

территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау;

җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү;

тезелешкә рехсәт бирү (алу);

индивидуаль торак тезелеше яисә бакча йорты параметрларын планлаштырыла торган тезү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белдерүнамәнең җир кишәрлегендә индивидуаль торак тезелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге һәм билгеләнгән параметрлар буенча билгеләнгән параметрларга туры килүе турында хәбәрнамәне җибәрү;

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

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

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару.

### 2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Лениногорск муниципаль районының Сугышлы авыл җирлеге Башкарма комитеты

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

#### 2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

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

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

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

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мерәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Республика порталының шәхси кабинетына башкарма комитет (яисә Башкарма комитет) вазыйфаи затының кечәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә җибәрелә.

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

2.3.5. Мерәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ несхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дөвамында алырга хоуклы.

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

#### 2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-8 эш кенәннән дә артмый.

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

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

#### 2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү ечен кирәкле һәм мөһбүри булган хезмэт күрсөтүләрнең тулы исемлегә, аларны мерәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Мерәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу ечен мерәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбөндөгә документларны тапшыра:

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

2) гариза:

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

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

Гамәлдәгә объектны яки адресация объектларын үзгәртеп кору нәтижәсендә 2 яки аннан күбрәк адресация объекты барлыкка килгән очракта, бер үк вакытта барлыкка килә торган барлык адресация объектларына Муниципаль хезмэт күрсөтү турында бер гариза тапшырыла;

3) мерәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мерәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мерәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән адресация объектларына хокук билгели торган документлар;

5) «кадастр эшчәнлегә турында» 24.07.2007 ел, № 221-ФЗ Федераль законның 35 статьясында яки 42.3 статьясында каралган документ, аның нигезендә адресация объекты булган тиешле күчәмсез милек объектына карата кадастр эшләрен яки Комплекслы кадастр эшләрен башкару гамәлгә ашырыла (кадастр инженеры тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза бирелгән очракта).

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

мерәжәгать итүченең муниципаль хезмэт алуға ризалыгы (запрос).

Башка документларны бирү таләп ителми. Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирәкле документлар һәм белешмәләр Башкарма комитет тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып местәкыйль алына.

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

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

2) Республика порталы аша электрон формада.

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

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

2.5.1 пунктының 3, 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламент, республика порталы аша мерәжәгать итүче электрон документларның электрон үрнәкләрен яисә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны

тезүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

#### 2.5.5. Мерәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мерәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 еләшендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мерәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү ечен 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 ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү.;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренәң вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренәң хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мерәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар ечен гафу үтенеләр.;

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

2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мерәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өләге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү ечен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

#### 2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

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

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

3) күчәмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) һәм (яки) күчәмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең һәм (яки) адресация объекты турында белешмәләрнең

булмавы турында Белешмәләр-Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) адресация объектынның кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) - Башкарма комитет;

5) адресация объектын тезүгә рехсәт (тезелә торган адрес объектларына адрес бирү ечен) һәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рехсәт (тапшырылган адрес объектларына адрес бирү ечен) - Башкарма комитет;

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

7) бер һәм аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясен тезекләндерү (яңадан планлаштыру) турында акт (адресациянең бер һәм аннан күбрәк объектын барлыкка килгән адресация объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда) – Башкарма комитет;

8) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлгән тиеш булмаган муниципаль милекне, жир кишәрлеген бирү турында шартнамә турында белешмәләр-Башкарма комитет;

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

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

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

2.6.3. Муниципаль хезмәтне республика порталы аша кисәтү (актив) режимында күрсәтү очрагында регламентның 2.6.1 пунктында каралган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән һәм регламентның 1.6 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә алынган белешмәләр кулланыла.

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

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

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

Мерәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы ечен нигез булып тормый.



2.7. Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирөкле документларны кабул итүдөн баш тарту ечен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдөн баш тарту ечен нигез булып тора:

1) регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мерәжәгать итүче тарафыннан местәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, йө каршы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

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

3) тиешле органга документлар тапшыру;

4) дерес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән тезәтмәләр, житди зыяннар булган документларны, үз кечен югалткан документларның әчтәлеген бертәсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтүне алучы булмаган затка муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мерәжәгать итү.;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дерес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмәтне республика порталы аша кисәтү (актив) режимында күрсәткән очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирөкле документларны кабул итүдөн баш тарту каралмаган.

2.7.3. Муниципаль хезмэт алу ечен кирөкле документларны кабул итүдөн баш тарту ечен нигезләр исемлеге тегәл булып тора.

2.7.4. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирөкле документларны кабул итүдөн баш тарту турындагы карар мерәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирөкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннен соң 7 эш кененән дә артмаска тиеш.

2.7.5. Муниципаль хезмэт алу ечен кирөкле документларны кабул итүдөн баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән кечәйтелгән рөвештә имзалана һәм мерәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирөкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында Карар кабул ителгән кенне КФҮНӨ жиберелә.

2.7.6. Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен кирөкле гариза һәм документлар Бердем Порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдөн баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки баш тарту ечен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору ечен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту ечен нигезләр исемлеге:

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

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

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

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

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

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр исемлеге тегәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән кенне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮНӘ жиберелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү ечен,

мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мерәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән кенне КФҮкә шәхси мерәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ АИСыннан еземтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән кенне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, кетү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар ечен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

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

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

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү ечен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

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

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мемкинлеге йә мемкинлеге), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мерәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы гарызнамә ярдәмендә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос).

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем ечен мемкин булуы күрсәткечләре булып тора:

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

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

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

4) инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жип чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

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

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

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

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

Мерәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хоуклы.

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

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

Мерәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хоуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хоуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1 елешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә.;

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

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

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренең республика порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт 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-үзәгә телефоны аша башкарыла.

Мерәжәгать итүчегә кабул итү ечен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү кене һәм вакыты.

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

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

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

Мерәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

##### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мерәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мерәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мерәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү).

### 3.2. Мерәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мерәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мерәжәгәтә административ процедураны башкару ечен нигез булып тора.

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

- мерәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мерәжәгатендә;
- мерәжәгать итүченең Башкарма комитетка мерәжәгатендә - "Сугышлы авыл жирлегә" муниципаль берәмлегә башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары (алга таба - консультация бирү ечен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мерәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мерәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мерәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү ечен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

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

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгәтә кенәндә башкарыла.

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

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мерәжәгать итүчегә консультация бирү ечен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать кәргән кенән еч эш кәне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү ечен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мерәжәгать итүче (мерәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мерәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:  
гариза бирүченең шәхесен раслый;  
мерәжәгать предметын билгели;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСДА гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;  
 КФУ АИСыннан гариза бастыра;  
 гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау ечен хәбәр итә;  
 имзаланганнан соң КФУнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;  
 АИСДА КФУнә электрон формада яки электрон рәвештә төхдәм ителгән документларны йекли, электрон эш формалаштыра;  
 имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;  
 гариза бирүчегә документларны кабул итү ечен расписка бирә.  
 Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгәте кенендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә өзәр гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мерәжәгать итүчедән КФУ структур бүлекчәсенә мерәжәгать иткән кенән бер эш кене эчендә жиберә.

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

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

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

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгәте кенендә башкарыла.

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

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - «Сугышлы авыл жирлеге " муниципаль берәмлеге башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары (алга таба-документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат):

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

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

көргөн электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын ейрәнә; электрон документларның комплектылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мерәжәгать итү юлы белән (мерәжәгать итүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләрдә дерес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка 5 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат, гариза көргән кеннән алып бер эш кене эчендә гаризага керү турында гаризаның төркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза көргән кеннән бер эш кене эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мерәжәгатьләр жиберү

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

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - «Сугышлы авыл жирлегә " муниципаль берәмлегә башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары (алга таба-ведомствоара запрослар жиберү ечен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны жиберү ечен 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 тези һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау ечен гариза кабул ителгән кенне башкарыла.

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

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча еч эш кененән дә артмый;

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

калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән кеннән биш кен эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап өзәрләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән ечен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү ечен җаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Регламент, ведомствоара соратып алулар жиберелгән кеннән биш эш кене узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын өзәрли.

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

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

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

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

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

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

3.4.7. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты биш эш кене төшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

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

Административ процедураны үтәү ечен жаваплы вазыйфаи зат - "Сугышлы авыл жирилге" муниципаль берәмлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү ечен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү ечен жаваплы вазыйфаи зат:

адресны адреслау яки аның адресын юкка чыгару мөмкинлеген билгели;

адресация объектынның урнашу урынын (кирәк булганда) тикшерә;

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча адресация объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән төртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш кене дөвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау ТР ЛМР Сугышлы авыл жирилге башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү ечен жаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую ечен кабат тапшырыла.

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы «Сугышлы авыл жирилге» муниципаль берәмлеге башлыгы 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 елешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы «Сугышлы авыл жирилге» муниципаль берәмлеге башлыгы регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш кене дөвамында башкарыла.

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

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен

билгеленгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты ике эш кене тәшкил итә.

### 3.6. Мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен би­рү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү ечен жаваплы вазыйфаи зат - "Сугышлы авыл жир­леге" муниципаль берәм­леге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары (алга таба-документлар би­рү (жибәрү) ечен жаваплы вазыйфаи зат).

Документлар би­рү (жибәрү) ечен жаваплы вазыйфаи зат:

дәү­ләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеленгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

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

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

Процедураларны үтәү, техник мемкинлек булганда, автомат рәвештә дәү­ләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеленгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мерәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза би­рүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ несхәсе рәвешендә би­рә. Мерәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ несхәсе белән бергә, аңа электрон документның несхәсе тешерүгә язылу юлы белән бирелергә мемкин.

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

3.6.2.2. Мерәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мерәжәгать иткәндә, мерәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәка­ләтле вазыйфаи затының кечәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үр­нәге автомат рәвештә жи­бәрелә.

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

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

### 3.7. Техник хаталарны тезетү

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

техник хатаны тезетү турында гариза (№7 кушымта);

мерәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик кечкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны тезетү турында гариза мерәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФУ аша бирә.

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү ечен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка тезәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм тезәтелгән документны мерәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя. , яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

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

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

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

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

Ағымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны

башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

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

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

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

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

Контроль тикшерүләргә планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләргә) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мерәҗәгать итүченең конкрет мерәҗәгәт буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә гаризаларны үз вакытында карап тикшерү ечен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән ечен җаваплылык тотта.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләргә карата таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мерәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Мерәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мерәжәгать 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 срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йекләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 еләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йекләнгән;

3) мерәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү ечен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мерәжәгать итүчедә;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мерәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә аларның хезмәткәрләрәнән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны тезәтүдән баш тартуы яисә мондый тезәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йекләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 еләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йекләнгән;

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

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

10) мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 еләшенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дереслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Күрсәтелгән очракта мерәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 еләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йекләнгән булса мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мерәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мерәжәгать итүченең шәхси кабул итүдә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә

(гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мөгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мемкин, шулай ук мерәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мемкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

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

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

4) мерәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мерәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мемкин.

5.4. Кергән шикаять кергән кеннән соң килүче эш кененнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

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

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны тезәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мерәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән кеннән соң килә торган кеннән дә соңга калмыйча мерәжәгать итүчегә язмача һәм мерәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.



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

5.8. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мерәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Адресация объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар  
формасы**

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 объектын бирү (гамәлдән чыгару) :

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

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

\_\_\_\_\_ :  
Оешма, исем-фамилия, атасының исеме

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

2. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотам.

3. Боерык үз кеченә керә \_\_\_\_\_

Башкарма комитет житәкчесе \_\_\_\_\_

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

\_\_\_\_\_

(Гариза бирүченең ФИАи (вәкиленең)

\_\_\_\_\_

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

Адресны адреска бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы исеме)

Хәбәр итә \_\_\_\_\_

(Мерәжәгать итүче ф. и. о. документның датасы, исеме, номеры һәм бирү датасы,

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

юрдик зат), ил, теркәлү датасы һәм номеры (чит ил юрдик заты ечен),

\_\_\_\_\_

адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә,

Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган

№ 1221, 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы, түбәндәге адрес объектына адрес бирү (юк итү) кире кагылды

\_\_\_\_\_

сәбәпле.

\_\_\_\_\_

(кире кагуның нигезе)

Жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

\_\_\_\_\_

(вазифа, Ф.И.Аи.)

\_\_\_\_\_

(имза)

Объектны адреска бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза формасы

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

1	гариза в _____ (жирле үзидарә органы исеме) _____	2	Гариза кабул ителде теркелү номеры _____ гариза кәгазьләре саны _____ Документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар __ күчермәләрен _ _ _ _ саны кәгазе Вазыйфаи затның фамилиясе _____ вазыйфаи затның имзасы _____ дата " _ " _____ ел
3.1	Адресация объектына карата сорыйм:		
	Тере:		
	Жир кишә рлег е	корылма	Машина урыны
	Бина (Кор ылм а)	бина	
3.2	Адрес бирергә		
	Сәбәпле:		
	Мөгариф учреждениесен(ов) жирләрдән булган һәм дәүләт яисә муниципаль милектә булган		
	Төзелә торган жир кишәрлекләре саны		
	Өстәмә мәгълүмат:		

Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеген(ов) оештыру турында			
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны		Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	
Бүлгә кискәк гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенәң кадастр номеры		Бүлгә кискәк гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенәң кадастр номеры	
Жир кишәрлеген берләштерү юлы белән төзү		Жир кишәрлеген берләштерү юлы белән төзү	
Берләшкән жир кишәрлекләре саны		Берләшкән жир кишәрлекләре саны	
Берләшкән жир кишәрлегенәң кадастр номеры <1>		Берләшкән жир кишәрлегенәң кадастр номеры <1>	

		Бит № ____	Барлығы бит ____
--	--	------------	------------------

Жир кишәрлеген(ов) төзү юлы белән жир кишәрлегеннән бүлөп бирү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бирелгән жир кишәрлегеннән тыш)	
Бирелә торган жир кишәрлегенәң кадрлар номеры	Күрсәтелгән жир кишәрлегенәң адресы
Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир участогы (ов) төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны яңадан бүленә торган жир кишәрлекләре саны	Төзелә торган жир кишәрлекләре саны яңадан бүленә торган жир кишәрлекләре саны
<2> бүленә торган жир кишәрлегенәң кадрлар номеры	<2> бүленә торган жир кишәрлегенәң кадрлар номеры
Бина (төзелеш), корылма төзелеше, реконструкциялә	

Проект документациясе нигезендә төзелеш (реконструкция) объекты исеме		Проект документациясе нигезендә төзелеш (реконструкция) объекты исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенә кадастр номеры		Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенә кадастр номеры	
Күрсәтелгән адресация объектның дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру ечен кирәкле документларның адреслау объектна карата, Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексы, аны тезү, төзелешкә рехсәт бирү ечен шөһәр төзелеше эшчәнлегә турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә рехсәт бирү таләп ителмәгән очракта, өзәрләнү			
Бина, корылманың тибы			
Төзелеш (реконструкция) объекты исеме (проект документациясе булганда) проект документациясе нигезендә күрсәтелә			
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенә кадастр номеры			
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү			
Кадастр номеры		Адресы	

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

Бинада(төзелештә), корылманы (төзелмәләрне), корылманы бүлү юлы белән корылмада (корылмада) урын булдыру			
	Төзелә торган урыннар саны	Төзелә торган урыннар саны	
	Торак булмаган бина барлыкка килү	Торак булмаган бина барлыкка килү	
Бина, корылманың кадастр номеры		Адресы	

Өстәмә мәғълүмат:			
Бинада(тезелештә), корылмада бүлү юлы белән бина, машина-урын булдыру			
Билгеләнөө <3>		Тере <3>	Бинаның саны <3>
Бүлмәнең кадрлар номеры, бүленә торган машина урыны		Бүлмәнең кадрлар номеры, бүленә торган машина урыны	
Өстәмә мәғълүмат:			
Бинада (тезелештә), корылмада биналар, машина-уриннар, бина (тезелештә), корылма			
		Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган урын барлыкка килү
Берләштерелүче биналарның саны			
Кадастр номеры <4>		Адресы <4>	
Өстәмә мәғълүмат:			
Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада биналар тезү			
		Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган урын барлыкка килү ия
Берләштерелүче биналарның саны			
Кадастр номеры		Адресы	

Өстәмә мәгълүмат:		
Бина, корылманы бүлү юлы белән тезелгән бинада, корылмада машина-урын барлыкка килү		
Төзелә торган машиналар саны		
Бинаның кадастр номеры	Адресы	
Өстәмә мәгълүмат:		
Бинада, корылмада машина-урын (машина-урын) булдыру юлы белән бина, машина-урын барлыкка килү		
Машина урыны саны		
Бүлмәнең кадрлар номеры, бүленә торган машина урыны	Адресы	
Өстәмә мәгълүмат:		

3.3	Адресация объектынның адресын аннулировать итәргә:	
	Илнең исеме	
	Россия Федерациясе субъекты исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр, муниципаль округ яисә шәһәр эче территориясе (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме	
	Жирлек исеме	
	Шәһәр эчендәге район исеме	



Торак пункт исеме	
Планлаштырылган структура элементінің исеме	
Урам-юл челтәре элементінің исеме	
Жир кишәрлеге номеры	
Бинаның, корылманың яисә төгәлләнмәгән объектның тибы һәм номеры	
Бинада яисә корылмада урнашкан бинаның тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәгълүмат:	
Сәбәбе:	
Адресация объекты булып торучы күчемсез милек объектының адресация объекты һәм (яки) дәүләт кадастр исәбеннән төшереп калдырылуы һәм (яки) дәүләт кадастр исәбеннән төшерү	
"Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль законның 72 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән күчемсез милек объекты турында белешмәләр бердәм дәүләт реестрыннан искәرمә	
Адресация объектына яңа адрес бирү	
Өстәмә мәгълүмат:	

	Бит № ____	Барлығы бит ____
--	------------	------------------

7	Гариза бирүче:			
	Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия зат			
	Адресация объекты милекчесе вәкиле яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия булган зат			
	Физик за:			
	фамилия:	Исем:	Атасының исеме	ИНН

		9булганда):	(булганда):
Шәхесне раслаучы документ:	тере:	сериясе:	номеры:
	Биру датасы:	Кем тарафыннан бирелүе:	
	" " _____ г.		
Почта адресы:	Телефон::	Электрон поочта адресы:	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
Тулы атамасы:			
КПП :		ИНН:	
	" " _____ г.		
почта адресы:	телефон :	Электрон поочта адресы:	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
8	Гаризага беркетелүче документлар:		

	Оригинал ___ данә., ___ бит.	Копия ___ данә., ___ бит.	
	Оригинал ___ данә., ___ бит.	Копия ___ данә., ___ бит.	Ко
	Оригинал ___ данә., ___ бит.	Копия ___ данә., ___ бит.	Ко
9	Искәрмә:		

	Бит № ___	Барлығы бит ___
--	-----------	-----------------

10	Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, тегәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәғлүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында персонал мәғлүматларны эшкәртү ечен кирәкле башка гамәлләр (Россия Федерациясе законнары нигезендә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда), раслыйм., алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган.	
11	Әлеге документ әлеге гаризада күрсәтелгән мәғлүматларның гариза биру датасына дерес булуын раслыйм; тапшырылган(яисә) документлар(ы) һәм аларда булган башка документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.	
12	Имза	Дата
	_____	" " _____ г.
	(имза) (инициаллар, фамилия)	

13	Гариза кабул иткөн белгечнең тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:

-----  
<1> юл һәр берләштерелгән җир участогы ечен кабатлана.

<2> юл һәр бүленгән җир участогы ечен кабатлана.

<3> юл кабатлана ечен һәр бүленгән бина.

<4> юл кабатлана ечен һәр берләштерелгән бина.

Искәрмә.

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

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

(  V ).

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

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

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

Мерәжәгать белән бәйлә  
(Физик зат ФИАи, юридик затның исеме)

гариза № \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ - \_

---

нигезендә:

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

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИАи)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

\_\_\_\_\_  
(башкаручының контактлары) (Бланк органа, предоставляющего муниципальную  
услугу)

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы муниципаль  
районы Башкарма комитеты  
житәкчесенә

---

Техник хаталарны тезәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жиберелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Рәхсәт ителгән техник хатаны тезәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны тезәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жиберүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша почта жиберелгән адрес буенча:

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дерес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дерес белешмәләр була.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) (имза) (Ф. И. Аи.)