

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422643, д. Полянка,
ул. Механизаторов, дом 36

Тел.: (84361) 24002, Pol.Rs@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ПОЛЯНКА АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕН
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422643, Полянка авылы,
Механизаторлар урамы, 36 нче йорт,

26.08.2025 ел.

КАРАР №19

ав.Полянка

Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый
адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны тормышка ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» гы 175 номерлы карарына, шулай ук Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 11 февралендәге «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 28пи номерлы карарына таянып, **КАРАР БИРӘМ:**

1. Адреслашу объектына адрес бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын, мондый адресны үзгәртүне һәм юкка чыгаруны расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

-Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Полянка авыл жирлеген Башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 30.07.2021 елгы 13 номерлы карарының 1.2 пункты;

-Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Полянка авыл жирлеген Башкарма комитетының 08.12.2021 елның 19 номерлы карары «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Полянка авыл жирлеген Башкарма комитетының «административ регламентларны раслау турында» 30.07.2021 елның 13 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында»;

-Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Полянка авыл жирлеген Башкарма комитетының 01.04.2024 елның 8 номерлы карары «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Полянка авыл жирлеген Башкарма комитетының 30.07.2021 №13 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында».

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Полянка авыл жирлегенең түбәндәге адресы буенча урнашкан махсус мәгълүмат стендларында урнаштырырга: Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Полянка авылы, Механизаторларның 3Б йортында һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында: <http://gibnaia-sloboda.tatarstan.ru>, шулай ук Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасының хокукий мәгълүматның рәсми порталы» нда түбәндәге веб-адрес буенча: <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль районы
Полянка авыл жирлеге башлыгы



Р.А. Сираев

Балык Бистәсе муниципаль
районы Полянка авыл жирлегә
Башкарма комитетының
2025 елның 26 августының
19 нче номерлы карарына
кушымта

**Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элгә административ регламенты (алга таба – Регламент) адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

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

Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба – гариза) адреслаштыру объекты милекчесе тарафыннан үз инициативасы белән яисә адреслаштыру объектына түбәндәге хокукларның берсенә ия зат тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә хокукы;
- в) гомерлеккә мирас итеп биләү хокукы;
- г) даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы.

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

Күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләре исемнән гариза белән Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә күрсәтелгән милекчеләрнең гомуми жылышы карары белән мондый гариза бирергә вәкаләтле шундый милекчеләрнең вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Коммерциягә карамаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте эгъзалары исемнән гариза белән ширкәтнең мондый ширкәт эгъзаларының гомуми жылышының кабул ителгән карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Элгә пунктта күрсәтелгән зат исемнән “Кадастр эшчәнлегә турында” Федераль законның 35 маддәсендә яисә 42.3 маддәсендә каралган документ нигезендә адреслаштыру объекты булган тиешле күчәмсез мөлкәт объектына карата кадастр эшләрен яисә комплекслы кадастр эшләрен башкаручы кадастр инженеры мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәтне алдан ук (актив) режимда күрсәтү очраklары һәм тәртибе.

Мөрәжәгать итүченең ризалыгы (гарызнамәсе) булганда, муниципаль хезмәт алдан ук (актив) режимда Бердәм, Республика порталы ярдәмендә түбәндәге очраklарда күрсәтелә:

- территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау;
- жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү;
- төзелешкә рөхсәт бирү (алу);

индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объектының планлаштырыла торган төзелеше турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм индивидуаль торак төзелеше объектын яисә бакча йортын жир кишәрлегендә урнаштыру мөмкинлегә турында хәбәрнамә жиберү;

Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә торак урынын торак булмаган бинага яисә торак бинага күчерү максатларында бинаны яңадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектын эзерләгәннән һәм рәсмиләштергәннән соң күпфатирлы йортта биналарны яңадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында актны кабул итү комиссиясе тарафыннан рәсмиләштерү.

Муниципаль хезмәтне алдан ук (актив) режимда күрсәтү тәртибе Регламент белән билгеләнә.

1.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, *Башкарма комитетның* урнашкан урыны турында мәгълүмат (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар) бирелергә мөмкин; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль

хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә хакында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; *Башкарма комитетның* вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма мөрәҗәгать буенча мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән сорауларны жентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәҗәгать теркәлгән көннән алып 3 эш көне эчендә җавапны мөрәҗәгать итүчегә жибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме (аталышы)

Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче

башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Полянка авыл жирлегенә Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) адреслаштыру объектына адрес бирү, үзгәртү яисә гамәлдән чыгару турында карар (1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту (кире кагу) турында карар (2 нче кушымта).

2.3.2. Адреслаштыру объектына яңа адрес бирелгән очракта адреслаштыру объектының адресын юкка чыгару турындагы карар әлегә адреслаштыру объектына яңа адрес бирү турындагы карар белән берләштерелергә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә Башкарма комитетның вазыйфай затының (яки Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба-КФҮ) Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, кәгазь йөрткөчтә, КФҮ мөһеренә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазь йөрткөчтәгә нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы давамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

а) кәгазьдә гариза бирелгән очракта - гариза кергән көннән алып 8 эш көненнән дә соңга калмыйча;

б) электрон документ рәвешендә гариза биргән очракта-гариза кергән көннән алып 5 эш көненнән дә артмаган вакытта;

в) муниципаль хезмэт алдан ук (актив) режимда күрсәтелгән очракта – Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгән көннән башлап 3 эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукий нигезләр

Органның рәсми сайтында, Бердәм, Республика порталында урнаштырыла:

муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге;

муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүмат;

муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (КФҮ кә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- органга яисә КФҮ кә мөрәжәгать иткәндә кәгазь йөрткечтәге документ рәвешендә (3 нче кушымта);

- Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла)Бердәм Республика порталы, «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге федераль мәгълүмати адреслы Система порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

Гамәлдәге объектны яисә адреслаштыру объектларын үзгәртеп кору нәтижәсендә 2 яисә аннан күбрәк адреслаштыру объекты төзелгән очракта, бер үк вакытта төзелә торган адреслашуның барлык объектларына муниципаль хезмэт күрсәтү турында бер гариза бирелә;

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

4) Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында хокуклары теркәлмәгән адреслаштыру объектларына хокук билгеләүче документлар;

5) «Кадастр эшчәнлеге турында» 24.07.2007 ел, № 221-ФЗ Федераль законның 35 мaddәсендә яисә 42.3 maddәсендә каралган, аның нигезендә адреслашу объекты булган тиешле күчемсез мөлкәт объектына карата кадастр эшләре яисә комплекслы кадастр эшләре башкарыла торган документ (кадастр инженеры муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргән очракта).

2.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтелгән очракта, республика порталы ярдәмендә алдан ук (актив) режимда күрсәтелә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт алуға ризалыгы (гарызнамәсе).

Башка документлар бирү таләп ителми. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм белешмәләр Башкарма комитет тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып мөстәкыйль рәвештә алына.

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

1) регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) кәгазь чыганаclarда КФҮ аша һәм электрон документлар рәвешендә;

2) электрон рәвештә Бердәм,Республика порталы аша;

3) органга шәхсән яисә кәгазь йөрткечтә почта элемтәсе аша;

4) видеоконференцэлеmtә форматында электрон рәвештә «Татарстан Республикасы дәүләт хезмәtlәре 2.0» мобиль кушымтасы ярдәмендә.

2.6.4Физик затлар һәм шәхси эшкүарлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризаға гади электрон култамга белән имза салалар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәtlәрне электрон рәвештә күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарға кирәк,шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларға.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны бердәм республика порталы аша жибәргәндә гаризаға көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга белән имза салалар.

Регламентның 2.6.1 пунктының 3, 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда, мөрәжәгать итүче «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга белән

имзаланган документларның электрон рәвешләрен яисә документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан, тапшыра ала.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшырулар яисә гамәлләр башкарулар;

2) башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйлә гамәлләрне, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле килештерүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 маддәсенә 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан гайре (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан гайре, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда Башкарма комитет вазыйфай затының, КФУ хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы гамәлнең (гамәл кылмауның) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, язма рәвештә Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендә 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь йөрткөчтә тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан гайре.

2.6.6. Ведомстволар хезмәттәшлек (багланышлар) кысаларында алына:

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

2) индивидуаль эшкүар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкүарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) һәм (яисә) Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрында адресация объекты буенча соратыла торган мәгълүматларның булмавы турында белешмәләр - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

3) кадастр планында яисә тиешле территориянең кадастр картасында адрес объектының урнашу схемасы (адресның җир кишәрлөгә бирелгән очракта) – Башкарма комитет;

4) адреслаштыру объектын төзүгә рөхсәтнамә (төзелә торган адреслаштыру объектларына адрес бирү өчен) һәм (яисә) адреслаштыру объектын файдалануга тапшыруга рөхсәтнамә (кертелгән адреслаштыру объектларына адрес бирү өчен) – Башкарма комитет;

5) торак урынны торак булмаган урынга яисә торак булмаган урынны торак урынга күчерү турында җирле үзидарә органы карары (торак урыннан торак булмаган урынга яисә торак булмаган урыннан торак урынга күчәрелү сәбәплә бинага адрес бирелгән очракта) – Башкарма комитет;

6) бинаны үзгәртеп корганда һәм (яисә) яңадан планлаштырганда бер яки берничә яңа адреслаштыру объектын барлыкка килүгә китерә торган кабул итү комиссиясен үзгәртеп кору (яңадан планлаштыру) турында акт (адреслаштыру объектларын (урыннарны) бер яки берничә яңа адреслаштыру объектын төзеп үзгәртеп кору очрагында) – Башкарма комитет;

7) муниципаль мөлкәтне, Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлергә тиеш булмаган жир кишәрлеген бирүгә шартнамә турында мәгълүматлар – Башкарма комитет;

8) гаризаны законлы вәкил биргән очракта, мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын рәсмиләштерү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – гражданлык хәле актларын язуларның Бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

9) ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлегенә турында мәгълүматлар- нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.7. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.6 пунктының 1 – 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә республика порталы аша яисә кәгазьдә КФҮ тә гариза биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.8. Муниципаль хезмәтне алдан ук (актив) режимда республика порталы аша күрсәткән очракта регламентның 2.6.6 пунктында каралган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында булган һәм регламентның 1.3 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә алынган белешмәләр файдаланыла.

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

2.6.10. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәренә алар карамагында булган документларны яисә мәгълүматларны тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

2.6.11. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы документларны һәм мәгълүматларны, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган мәгълүматларны таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратылган законлы вәкилләр турында мәгълүматларның расланмавы, вәкаләтле булмаган зат исеменнән гариза (гарызнамә) бирелү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешенмәгән төзәтүләр, җитди зарарланулар булган документларны бирү, алар эчтәлеккә бертөрлөккә генә аңлатырга мөмкинлек бирми, үз көчләрен югалткан документлар тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорав мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дәрәҗә тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) гариза (гарызнамә) һәм электрон рәвештәге башка документлар гамәлдәге законнары бозып электрон култамга белән имзаланган;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта, Бердәм, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту юлы белән алдан ук (актив) режимда күрсәтелгән очракта, каралмаган.

2.7.3. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.4. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) ведомствоара мәгълүмати багланышны файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көннәннән дә артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.5. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга белән имзалана һәм гариза бирүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮ кә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Хезмэт күрсәтүне туктату (туктатып тору) өчен нигезләр күздә тотылмый.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

1) Адреслашу объектына адрес бирү турында гариза белән регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать иткән;

2) ведомствоара гарызнамәгә җавап адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныкый, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган;

3) адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүченең вәкиленә) йөкләнгән йокументлар Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;

4) Адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен Россия Федерациясә Хөкүмәтенен 19.11.2014 № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренен 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән очраklar һәм шартлар юк;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы белән чакыртып алу.

2.8.3. . Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮ кә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

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

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнен тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь вакыты

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнен аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

2.11.1. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза кергән көнне үк теркәлә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гариза ял (бәйрәм) көннәннән соң икенче эш көненә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны "Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре 2.0" мобиль кушымтасы ярдәмендә электрон рәвештә видеокон-ференцэлементә һәм/яисә Бердәм, Республика порталы форматында җибәргәндә мөрәҗғәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.11.3. КФҮ кә шәхсән мөрәҗғәгать иткәндә гариза вазыйфаи инструкция нигезендә гаризаны кабул итү һәм теркәү бурычларын гамәлгә ашыручы КФҮ хезмәткәре (алга таба – КФҮ хезмәткәре) тарафыннан гариза кергән көнне теркәлә.

Гаризаны һәм беркетелгән документларны органга орган белән КФҮ арасындагы үзара хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда тапшыру тәмин ителә.

Органда күпфункцияле үзәктән кергән гариза һәм беркетелгән документлар кергән көнне үк теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (үтә алуы) тәмин ителә (бина-бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчәнү, хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗғәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларны, шул исәптән кресло-коляскалар һәм йөртүче этләрдән файдаланучыларны, бина, урыннар һәм хезмәт күрсәтүләр өчен шартлар белән тәмин итү чаралары күрелә, түбәндәгеләрне кертеп:

бина һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

орган территориясә буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, орган бинасына һәм бүлмәләргә керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланыш;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару, аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинага, бүлмәләргә һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларны аларның тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге «Йөртүче (озатып йөрүче) этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы буюыгы белән расланган форма һәм тәртип буенча бирелә торган махсус өйрәтүне раслый торган документ булганда йөртүче этне бинага һәм бүлмәгә кертү;

муниципаль хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләргә жинүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәгә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана ала торган һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

белгечләргә, шулай ук мөрәҗғәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләргә кирәкле санда булуы;

мәгълүмат стендларында, органның рәсми сайтында, Республика порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләргә жинүдә ярдәм күрсәтү;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

мөрәжәгать итүченең, республика порталы аша электрон документлар рәвешендә гариза һәм документлар биргәндә, хезмәт күрсәтү нәтижәләрен республика порталындагы шәхси кабинет аша электрон рәвештә алу мөмкинлеге.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан шушы регламентны бозуларга нигезләнган шикаятьләрнең булмавы;

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

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә орган яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә гамәлгә ашырыла:

гаризаны барлык кирәкле документлар белән бер тапкыр тапшырганда;

бер тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь йөрткөчтә алганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенәң дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан республика порталындагы шәхси кабинетта, органда, КФҮ аша алынырга мөмкин.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Консультация мөрәжәгать итүче органга шәхсэн, телефон һәм (яисә) электрон почта, почта аша мөрәжәгать иткәндә бирелергә мөмкин.

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

2.14.4. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең хакы бар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм, республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элгрәк 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенәң 72 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм, Республика порталын файдаланып тапшырырга (алга таба –210-ФЗномерлы Федераль закон);

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

6) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән нинди дә булса башка рәвештә гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

2.14.5. Гаризаны электрон рәвештә төзегәндә мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләргә мөмкинлек тәмин ителә:

гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчермәләү һәм саклау;

гаризаның электрон рәвеше күчермәсен кәгазь йөрткөчтә бастырырга;

элек электрон формага кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм кыйммәтләрне электрон формага кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;

мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнче электрон форма кырларын БИАСна урнаштырылган белешмәләрдән һәм Бердәм, Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, БИАСна булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә тутыру;

электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайтырга;

мөрәжәгать итүченең бердәм республика Порталында элек бирелгән гарызнамәләрдән файдалана алуы.

2.14.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

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

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндәге гәмәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә (гариза бирүчегә) консультация (мәслихәт) бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын (тупламын) кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүче (мөрәжәгать итүче) белән консультацияләр үткәрү (мәслихәт бирү)

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы урындагы кеше (хезмәткәр) булып тора:

-мөрәжәгать итүче КФҮ кә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә әйдәп баручы белгеч (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮ тә шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ нең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирәклә файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәклә башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә регламентның 1.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәклә документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын (тупламын) кабул итү һәм карау

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны КФҮ яки КФҮнең ераклашкан эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
КФҮнең АМС на гаризаның электрон формасын тутыра;
Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазь йөрткөчтә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
КФҮ нең АМС на гаризаның распечаткасын ала;
мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм кул куюга тапшыра;
имза салганнан соң кул куелган гаризаны КФҮ нең АМС нда сканерлый;
электрон формада яки электрон рәвештәге сканерланган тәкъдим ителгән документларны КФҮ нең АМС на кертә (йөкли), электрон дело (эш) формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү хакында раслама бирә.
Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиһәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Процедураның нәтижәсе: электрон багланыш системасы ярдәмендә Башкарма комитетка жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны Бердәм, Республика порталы аша электрон рәвештә биһү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

бердәм, республика Порталында авторизация башкара;

бердәм, республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жиһәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле тәймәгә баса);

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

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетка жиһәрелгән электрон эш.

3.3.3. «Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре 2.0» мобиль кушымтасы ярдәмендә видеоконференцәлемтә форматында электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре 2.0» мобиль кушымтасы ярдәмендә гариза биһү өчен:

Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (БИА) ярдәмендә махсуслаштырылган программа тәминатында авторизация уза;

программа тәминаты интерфейсы аша гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәренә видеочалтырату инициативасы белән чыга;

3.3.3.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүче:

мөрәжәгать итүченең шәхесен идентификацияли

мөрәжәгать итүче хәбәр иткән мәгълүматларга һәм сайланган хезмәткә нигезләнеп, гаризаның электрон формасын тутыра, шулай ук регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны соратып ала;

гаризаны файл рәвешендә мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау (раслау) өчен тапшыра;

раслаганнан соң Башкарма комитетка гариза һәм документлар пакеты жиһәрә;

Шәхесне идентификацияләү мөрәжәгать итүченең затын паспорттагы фотосурәт белән чагыштыру, шулай ук контроль сорауга дәрәҗә җавап бирү юлы белән башкарыла. Сораштыру вакытында дәрәҗә җавап бирелгән очракта шәхесне идентификацияләү уңышлы дип санала.

Гаризаның электрон формасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында билгеләнгән структурага туры килә.

Мөрәжәгать итүче сайлаган мәгълүмат бирү ысулы буенча система тарафыннан автоматлаштырылган режимда мөрәжәгать итүчегә документлар кабул итү турында хәбәрнамә җибәрелә.

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

3.3.3.3. 3.3.3 пунктында билгеләнгән административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Башкарма комитетка җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.4. Документлар комплекты Башкарма комитет тарафыннан карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Башкарма комитетның әйдәп баручы белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) була:

Документлар кабулитү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар карауга алынганнан соң:

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

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

документларның электрон образларының комплектылыгын, укыла алуын тикшерә;

бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырган очракта).

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (әгәр дә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның нигезләре мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән алдан тәкъдим ителмәгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), 4 нче кушымтага ярашлы рәвеш буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ 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 гәмәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза көргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гаризаны алу датасы, файлларның исемнәре, аңа тәкъдим ителгән документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасы булган гариза килеп ирешү турында хәбәрнамә җибәрә.

3.3.4.2. Регламентның 3.3.4.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.4.3. Регламентның 3.3.4 пунктында билгеләнә торган процедуралар гариза карауга көргән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүчедән алынган документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәрнең) алуы тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Башкарма комитетның эйдәп баручы белгече (алга таба-ведомствоара гарызнамәләрне жиберү өчен җаваплы урындагы кеше).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат регламентның 2.6.6 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәләрне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләре булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Хакимият органнарына жиберелгән һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмалар административ процедураларны үтәү нәтижәләре була.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жиберә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

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

башка тәэмин итүчеләр (жиберүчеләр) буенча - эгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яисә ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара гарызнамәләр жиберелгән көннән алып биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булган документларның (мәгълүматның, белешмәләренең) атамасы турында мәгълүмат булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгә тиеш) регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә билгеләнгән тәртиптә жиберелә.

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 түбәндәгеләр: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты.

3.4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта, Республика порталы ярдәмендә алдан ук (проактив) режимда ведомствоара гарызнамәләр юнәлтү гамәлгә ашырылмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр Регламентның 2.6.8 пунктында каралган тәртиптә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып алына.

3.4.6. Регламентның 3.4.2 – 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган

мәғлүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан алып, автомат режимда башкарыла.

3.4.7. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзәрләү

3.5.1. Ведомствоара гарызнамаләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат - Башкарма комитетның әйдәп баручы белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзәрләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару мөмкинлеген билгели;

адреслаштыру объектының урнашкан урынын (кирәк булганда)тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачылганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле документларны карау йомгаклары буенча адреслаштыру объектына адрес бирү яисә юкка чыгару турында карар проектын эзерли;

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзәрләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Искәртүләре булган эзәрләнгән документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзәрләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Искәртүләребетерелгәннән соң документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

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

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аны юкка чыгару турындагы карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы ике эш көнен тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитетның әйдәп баручы белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның ярдәмче системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

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

Адреслаштыру объектына адрес бирү яисә юкка чыгару турындагы карар мондый карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә дәүләт адреслар реестрына, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына кертелә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат системаларында белешмәләрне урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү административ процедураларны башкару нәтижеләре булып тора.

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮ кә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазь йөрткөчтәгә нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә белән бергә электрон документның нөсхәсә алына (салдырыла) торган нөсхәгә язып бирелергә мөмкин.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ нең эш регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап бердәм, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгасы белән имзаланган документның электрон рәвешә автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: бердәм, республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны жибәрү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче (мөрәжәгать итүче) Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (өлеге административ регламентка 5нче кушымта);
муниципаль хезмәт нәтижәсә буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;
техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аркылы (шул исәптән электрон почтаны кулланып) яки Республика порталы яисә КФҮ аша бирә.

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

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып тора.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документка төзәтмәләр кертү максатларында да карый, регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган

документның төп нөсхәсен ала якимөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат жиһәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиһәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығына һәм сыйфатына контроль мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлуенә тикшерүләр уздыруны, жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

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

2) делопроизводствоны алып баруны билгеләнгән тәртиптә уздырылуы тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Ағымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт урыны корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы тикшереп тору жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен жаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм периодиклыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында үзләре тарафыннан кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза-мөрәжәгатьләргә вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торуга тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне сыйфатлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торуга (контроль) муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенә

1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокукы, ә шулай ук аларның эшчәнлегенә дә.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 маддәсендә күрсәтелгән гарызнамәне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәне теркәү срокларын бозу;

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

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гамәлләр кылуны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре күздә тотылмаган булуга карамастан муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, аның хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.3 өлешендә белән билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасы, муниципаль район норматив хокукий актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаларының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагу яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, аның хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенә 1.3 өлешендә белән билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукий актлары, муниципаль районның норматив хокукий актларында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, аның хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 мaddәсенен 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм мәгълүматны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ Федераль законның 7 мaddәсе 1 өлешенен 4 пунктында каралган очраклардан гайре, мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, аның хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 мaddәсенен 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 мaddәсенен 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яки ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 мaddәсенен 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аркылы, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 мaddәсенен 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 мaddәсенен 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренен исемнәрен (аталышларын);

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең – физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең – юридик затның

урнашу урыны турында белешмэләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрененң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенен 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләрененң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмэләр;

4) мөрәҗғәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрененң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенен 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләрененң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәҗғәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Килеп ирешкән шикаять кәргән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5 Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенен 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кәргән шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенен 1.1 өлешендә каралган оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта мөрәҗғәгать итүчедән документларны кабул итүдә яки җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның кайсы да булса берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗғәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартырга.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәҗғәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗғәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле дип танылу очрагында мөрәҗғәгать итүчегә шикаятьне карау нәтиҗәләре турындагы җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенен 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәҗғәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хақында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аны гамәлдән чыгару турында карар рәвешә

«Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2014 елның 19 ноябрендәгә 1221 номерлы карарга ярашлы рәвештә,
_____нигезендә:

(адрес бирү/гамәлдән чыгару нигезе күрсәтелә)

1. адреслаштыру объектына бирергә (гамәлдән чыгарырга):

адреслаштыру объекты барлыкка килә торган объектның төре, кадастр номерлары, адреслары һәм күчемсез милек объектлары турында мәгълүматлар;

кадастр номеры (дәүләт кадастр исәбенә куелган күчемсез мөлкәт объектына адрес бирелгән очракта) түбәндәгеләң карамагында:

ФИА.и., оешманың исеме (аталышы)

түбәндәгә адрес:

объектның адресы, адреслашу объектының юкка чыгарыла торган адресы һәм дәүләт адреслар реестрында адреслашу объектының юкка чыгарыла торган адресының уникаль номеры

2. Әлегә боерыкның үтәләшен контрольдә тотунытүбәндәгеләң жаваплылыгында калдырам: _____

3. Боерык (күрсәтмә) үз көченә керә: _____

Жирлек Башкарма комитеты житәкчесә _____

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

**Адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару турында
карар рәвеше**

(мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче
вәкиленең) Ф.И.А.и.,адресы)

(адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару турында гаризаның
теркәлү номеры)

**Адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын
гамәлдән чыгару турындакарар**

№

(жирле үзидарә органының исеме)

хәбәр итә:

(мөрәжәгать итүченең юнәлеш килешендә Ф.И.А.и., шәхесне таныклаучы
документның исеме, номеры һәм бирелү датасы,

почта адресы – физик зат өчен; тулы аталышы, ИНН, КПП

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

Почта адресы – юридик зат өчен)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган
адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре нигезендә түбәндәге адреслашу
объектына адрес бирү (гамәлдән чыгару) кире кагылды (тиешлесенең астына сызарга)(адреслаштыру
объектының төре һәм исеме, тасвирламасы

адреслаштыру объектының урнашкан урыны, мөрәжәгать итүче адреслаштыру объектына адрес бирү
турында мөрәжәгать иткән очракта,

мөрәжәгать итүче аның адресын гамәлдән чыгару турында мөрәжәгать иткән очракта адреслаштыру
объектының адресы)

түбәндәгегә бәйле рәвештә

(кире кагу нигезе)

Жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

(вазыйфасы, Ф.И.А.и.)

(имза)

**Адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару турында
гариза формасы**

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

1	Гариза				2	Гариза кабул ителде Теркәлү номеры _____ Гаризада битләр саны _____ Теркәлә торган документлар саны _____, Шул исәптән төп нөсхә ____, күчермә _____, төп нөсхәдә битләр саны _____, күчермәдәгеләр _____ Вазыйфаи затның ФИАи _____ Вазыйфаи затның имзасы _____ дата " __ " _____ ел	
3.1	Адреслаштыру объектына карата үтенәм:						
	Төрө:						
	Жир кишәрлеге		Корылма		Машина урыны		
	Бина (төзелмә)		Бүлмә (урын)				
3.2	Адрес бирергә						
	Түбәндәгегә бәйлә рәвештә:						
	Дәүләт милкендәгә яисә муниципаль милектәгә жирләрдән жир кишәрлеге(кишәрлекләре) төзү						
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны						
	Өстәмә мәгълүмат:						
	Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеге(кишәрлекләре) ясап						
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны						
	Бүленә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры			Бүленә торган жир кишәрлегенең адресы			

	Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлеге барлыкка китерү	
	Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны	
	Берләштерелә торган жир кишәрлегенң кадастр номеры <1>	Берләштерелә торган жир кишәрлегенң адресы <1>

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

	Жир кишәрлегеннән бүлеп би­рү юлы белән жир кишәрлеге(кишәрлекләре) ясап	
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны (бүлеп бирелә торган жир кишәрлегеннән гайре)	
	Бүлеп бирелә торган жир кишәрлегенң кадастр номеры	Бүлеп бирелә торган жир кишәрлегенң адресы
	Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеге(кишәрлекләре) барлыкка китереп	
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны	Яңадан бүленә торган жир кишәрлекләре саны
	Яңадан бүленә торган жир кишәрлегенң кадастр номеры <2>	Яңадан бүленә торган жир кишәрлегенң адресы <2>
	Бинаны (төзелмәне), корылманы төзү, реконструкцияләү	
	Проект документациясе нигезендә төзелеш (реконструкция) объекты исеме	
	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенң кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенң адресы
	Күрсәтелгән адреслаштыру объектын дәүләт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге адреслаштыру объектына карата эзерләү очрагында, әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, шәһәр төзелеше эшчән­леге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә аны төзү, реконструкцияләү өчен төзелешкә	

рөхсәтнамә бирү таләп ителмәсә	
Бина (төзелмә), корылма тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектынның исеме (проект документациясе булганда проект документациясе нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенң кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенң адресы
Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү	
Урынның (бүлмәнң) кадастр номеры	Урынның (бүлмәнң) адресы

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

Бинада(төзелмәдә), корылмада бинаны (төзелмәнә) бүлү юлы белән урыннар (бүлмәләр) булдыру			
	Торак урын булдыру	Барлыкка килә торган бүлмәләр (урыннар) саны	
	Торак булмаган урыннар барлыкка килү	Барлыкка килә торган бүлмәләр (урыннар) саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			
Бүлмәнә (урынны), машина урынын бүлү юлы белән бинада (төзелмәдә) корылмада бүлмә (урын) булдыру			
Бүлмәнң (урынның) билгеләнеше (торак (торак булмаган) <3>		Урынның төре<3>	Урыннарның саны<3>

Бүленә торган урынның, машина-урынның кадастр номеры		Бүленә торган урынның, машина-урынның адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
	Бинада (төзелмәдә), корылмада урыннарны, машина-урыннарны берләштерү юлы белән бинада (төзелмәдә), корылмада урыннар (бүлмәләр) булдыру		
		Торак урын булдыру	Торак булмаган урын булдыру
Берләштерелә торган урыннар саны			
Берләштерелә торган урынның кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган урынның адресы <4>	
Өстәмә мәгълүмат:			
	Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада урын булдыру		
		Торак урын булдыру	Торак булмаган урын булдыру
Төзелүче биналар саны			
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
	Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бинада, корылмада машина урыны булдыру		
Барлыкка килә торган машина урыннары саны			
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы	

Өстәмә мәгълүмат:		
	Бинада, корылмада бинаны, машина урынын бүлешү юлы белән машина урыны (машина урыннары) булдыру	
Машина урыннары саны		
Бүленә торган урынның, машина-урынның кадастр номеры		Бүленә торган урынның, машина-урынның адресы
Өстәмә мәгълүмат:		
	Бинада, корылмада урыннарны, машина урыннарын беоләштерү юлы белән бинада, корылмада машина урыннары булдыру	
Берләштерелә торган урыннар, машина урыннары саны		
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бинаның адресы<4>
Өстәмә мәгълүмат:		
	Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яисә) янадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада машина урыны булдыру	
Барлыкка килә торган машина урыннары саны		
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы

Өстәмә мәғлүмат:		
2015 елның 13 июлендәге "Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә дәүләт кадастр исәбенә алынган жир кишәрлегенә, бинаһының (төзелмәнен), корылмасының, урынының, машина урынының адресын (алга таба - "Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль закон) территорияне планлаштыру документациясенә яисә бинаға (төзелмәгә), корылмага, урынга, машина урынына проект документациясенә туры китерү зарурлығы белән		
Жир кишәрлегенә, бинаның (төзелмәнен), корылманың, урынның, машиналар урынының кадастр номеры		Жир кишәрлегенә, бинаның (төзелмәнен), корылманың, урынның, машиналар урынының гамәлдәге адресы
Өстәмә мәғлүмат:		
"Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль закон нигезендә дәүләт кадастр исәбенә алынган жир кишәрлегенә, бинаһының (төзелмәнен), корылмасының, урынының, машина урынының, адресының булмасы		
Жир кишәрлегенә, бинаның (төзелмәнен), корылманың, урынның, машиналар урынының кадастр номеры		Адреслаштыру объекты урнашкан жир кишәрлегенә яисә адреслаштыру объекты урнашкан бинаның (төзелмәнен), корылманың (булган очракта) адресы
Өстәмә мәғлүмат:		

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

3.3	Адреслаштыру объектының адресын гамәлдән чыгарырга:	
	Илнең исеме	
	Россия Федерациясе субъектының исеме	

	Россия Федерациясе субъекты составындагы муниципаль район, шәһәр, муниципаль округ яисә шәһәр эчендәге территория исеме (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен)			
	Жирлекнең исеме			
	Шәһәр округының шәһәр эчке районы исеме			
	Торак пункт исеме			
	Планлаштыру структурасы элементы исеме			
	Урам-юл челтәре элементы исеме			
	Жир кишәрлегенң номеры			
	Бинаның, корылманың яисә төзелеп бетмәгән объектның тибы һәм номеры			
	Бинада яисә корылмада урнашкан урынның тибы һәм номеры			
	Фатир чикләрендәге урынның тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)			
	Өстәмә мәгълүмат:			
	Түбәндәгегә бәйле рәвештә:			
		Адреслаштыру объектының яшәвен туктатып һәм (яисә) адреслаштыру объекты булган күчемсез мөлкәт объектын дәүләт кадастр исәбеннән төшереп калдырып		
Адреслаштыру объекты булган күчемсез мөлкәт объекты турында "Күчемсез мөлкәтне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль законның 72 маддәсендәге 7 өлешендә күрсәтелгән белешмәләренә Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан төшереп калдыру				
Адреслаштыру объектына яңа адрес бирү				
	Өстәмә мәгълүмат:			

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

4	Адресация объекты милекчәсе яисә адресация объектына башка мөһим хокукка ия зат			
		Физик зат:		
		фамилия:	исем (тулысынча):	Атасының исеме

				(тулысынча) (булган сурәттә):	сурәттә)
Шәхесне таныклаучы документ:	төр:	серия:	номер:		
	Бирелү датасы:	Кем тарафыннан бирелгән:			
	"__" _____ ел				
почта адресы:	Элемтә өчен телефон:		электрон почта адресы (булган сурәттә):		
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:					
Тулы исеме (аталышы)					
ИНН (Россия юридик заты өчен):		КПП (Россия юридик заты өчен):			
теркәлү (инкорпорация) иле (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):		теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):		
	"__" _____ ел				
Почта адресы:	Элемтә өчен телефон :		электрон почта адресы (булган сурәттә):		
Адресация объектына мөһим хокук:					
		милек хокукы			
		адреслаштыру объектына мөлкәт белән хужалык алып бару хокукы			
		адреслаштыру объектына мөлкәт белән оператив идарә итү хокукы			
		жир кишәрлеген гомерлектә мирас итеп биләү хокукы			
		жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы			

5	Документларны (шул исәптән адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын, элек тапшырылган документларның төп нөсхәләрен юкка чыгару турында карарларны, адреслаштыру объектына адрес бирүдән (юкка чыгару) баш тарту турында карарларны) алу ысулы:		
	Шәхсән	КФҮ тә	
	Почта аша юллау белән:		
	Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының, төбәк дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталларының шәхси кабинетында		
	Адреслы федераль мәгълүмат системасының шәхси кабинетында		
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)		
6	Документлар алу турында раслама жиһәрүне үтенәм:		
	Шәхсән бирүне	Раслама алынды: _____ (мөрәжәгать итүче имзасы)	
	Түбәндәге адрес буенча почта аша жиһәрүргә:		
	жиһәрмәскә		

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

7	Мөрәжәгать итүче				
	Адресация объекты миләкчесе яисә адресация объектына башка мөһим хокукка ия зат				
	Адресация объекты миләкчесенә яисә адреслау объектына башка төрле мөһим хокукка ия затның вәкиле				
		Физик зат:			
		фамилия:	исем (тулысынча):	Атасының исеме (тулысынча) (булган сурәттә):	
		Шәхесне таныклаучы документ:	төр:	серия:	номер:
			Бирелү вакыты:		кем тарафыннан бирелгән:
			"__" ____ ел		

			Почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	Электрон почта адресы (булган сурәттә):
			вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:		
			юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:		
			Тулы исеме (аталышы) :		
			ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):	
			теркәлү (инкорпорация) иле (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):
				" __ " _____ ел	
			Почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган сурәттә)
			вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:		
			8	Гаризапга теркәлә торган документлар:	
Төп нөсхә саны __ данә, __ биттә		Күчермә саны __ данә__ биттә			

	Төп нөсхә саны ____ данә, ____ биттә	Күчермә саны ____ данә ____ биттә
	Төп нөсхә саны ____ данә, ____ биттә	Күчермә саны ____ данә ____ биттә
9 Искәрмә:		

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

10	Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (шәхси мәғлүматларны жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхсезләндерү, блоклау, юкка чыгару), шулай ук адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә бирү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында адресларны бирүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, бирәм.	
11	Чынлап торып шуларны раслыйм: әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гаризаны тапшыру датасына дөрөс; тапшырылган хокук билгеләүче документ (лар) һәм башка документлар һәм алардагы белешмәләр Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.	
12	имза	Дата
	_____ (имза) (инициаллар, фамилия)	"__" _____ ел
13	Гаризаны һәм аңатеркәп бирелгән документларны кабул иткән белгеч тамгасы:	

--	--

-
- <1>юл һәр берләшкән жир кишәрлеге өчен кабатлана.
 - <2>юл һәр бүлгәлэнгән жир кишәрлеге өчен кабатлана.
 - <3>юл һәр бүленгән бинаның төзелеше өчен кабатлана.
 - <4>берләштерелгән һәр бина өчен юл кабатлана.

Искәрмә.

Адреслаштыру объектына адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару турындагы гариза (алга таба - гариза) кәгазьдә А4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Кәгазь битләрен номерлау барлык документ чикләрендә тәртип буенча гарәп цифрлары белән башкарыла. Һәр кәгазьдә шулай ук гаризадагы кәгазьләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә кәгазь йөрткөчтә тугырылса, сайланган белешмәләр каршына махсус бирелгән графада тамга куела: "V"

(V).

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

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турындагы карар

Сезнең мөрәжәгатькә бәйле рәвештә

_____ (мөрәжәгать итче физик затның Ф.И.А.и., юридик затның аталышы)

гариза № _____ турында

_____ түбәндәгеләр нигезендә:

_____ түбәндәгеләргә бәйле рәвештә тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү 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)

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Шумково авыл жирлегә Башкарма
комитеты житәкчесенә
кемнән: _____

**техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА.**

_____ муниципаль хезмәт
(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрес

мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул иткән очракта андый карарны жибәрүне үтенәм:

электрон документны E-mail _____ адресына жибәрү ярдәмендә; почта аша кәгазь
йөрткөчтә расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча:

Өлеге гариза белән раслыйм: гаризадагы минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителүче затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү моментына бу документлар чын һәм дөрес мәгълүматларны үз эчләренә алалар.

_____ (датасы)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)