

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОКЫРЛАЙСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Центральная, д. 3, с. Новый Кырлай,
Арский муниципальный район, 422035

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯҢА КЫРЛАЙ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Үзәк урамы, 3 йорт, Яңа Кырлай авылы,
Арча муниципаль районы, 422035

Тел. (84366)56-7-32, факс (84366)56-7-34, E-mail: Nkrl.Ars@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«06» октябрь 2025 ел

№ 19

Адреслашу объектына адрес бирү,
мондый адресны үзгәртү һәм юкка
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 гамәлгә ашыру максатында, “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 турында” 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Башкарма комитетның “Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында” карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл жирлегә башкарма комитеты КАРАР БИРӨ:

1. Адреслашу объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл жирлегә башкарма комитетының “Адреслашу объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару” муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 2024 елның 09 октябрәндәге 9 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районы сайтында (arsk.tatarstan.ru) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Яңа Кырлай авыл жирлегә
башкарма комитеты житаһкесе



Г.Г.Сәфәров

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адреслашу объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Адреслашу объектына адрес бирү турында яисә аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба – гариза) адреслашу объекты милекчесе тарафыннан үз инициативасы белән йә адреслашу 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 исемненн гариза белән Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә күрсәтелгән милекчеләрнең гомуми жыелышы карары белән мондый гариза бирергә вәкаләтле шундый милекчеләрнең вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта күрсәтелгән зат исемненн “кадастр эшчәнлегенә турында” Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документ нигезендә адреслашу объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата кадастр эшләрен яисә Комплекслы кадастр эшләрен башкаручы кадастр инженеры мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәтне алдан кисәтү (проактив) режимда күрсәтү очраклары һәм тәртибе.

Мөрәжәгать итүче риза булганда (соравы булганда) муниципаль хезмәт түбәндәге очракларда Бердәм, Республика порталы аша алдан кисәтү (проактив) режимда күрсәтелә:

территориянең кадастр планында жир кишәрлегенен урнашу схемасын раслау;
жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү;
төзелешкә рөхсәт бирү (алу);

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

кабул итү комиссиясе тарафыннан күпфатирлы йортта торак урынны торак булмаган урынга яисә торак булмаган урынны торак урынга күчерү максатларында бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектын эзәрләгәннән һәм рәсмиләштергәннән соң бинаны яңадан үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру турында акт рәсмиләштерү.

Муниципаль хезмәтне алдан күрү (проактив) режимда күрсәтү тәртибе регламент белән билгеләнә.

1.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать буенча дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенен, Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл жирлеге башкарма комитетының (алга таба – Башкарма комитет) (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин

Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгече язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны җентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә жибәрә. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт исеме

Адреслашу объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарән башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл жирлеген башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет).

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) адреслашу объектына адрес бирү, үзгәртү яисә юкка чыгару турында Карар (1 нче кушымта);

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

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

2.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитет житәкчесенәң көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүченәң сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе “Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге” дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, кәгазьдә бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы давамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы:

а) гариза кәгазьдә 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 вакытка;

в) муниципаль хезмэт алдан билгеләнгән (проактив) режимда күрсәтелгән очракта – регламентның 1.3 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгән көннән алып 3 эш көне эчендә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукий нигезләр

Башкарма комитетның 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 белешмәләр;

муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма комитет, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, Башкарма комитет 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 мөрәжәгатьнен категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) гариза:

- Башкарма комитетга яисә КФҮгә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәге документ рәвешендә (3 нче кушымта);

- 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла). “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Бердәм Республика порталы, федераль мәгълүмати адреслы Система порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

Гамәлдәге объектны яисә адреслашу объектларын үзгәртеп кору нәтижәсендә 2 яисә аннан күбрәк адреслашу 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) хокуклары Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлмәгән адреслашу объектларына хокук билгеләүче документлар;

5) аның нигезендә адреслашу объекты булган тиешле күчемсез мөлкәт объектына карата кадастр эшләре яисә Комплекслы кадастр эшләре башкарыла (кадастр инженеры тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирелгән очракта) торган “Кадастр эшчәнлеге турында” 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документ.

2.6.2. Муниципаль хезмәтне алдан кисәтү (проактив) режимда Республика порталы аша күрсәткән очракта:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт алуға ризалыгы (соравы).

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

2) электрон рәвештәге Бердәм Республика порталы аша;

3) Башкарма комитетга шәхсән яисә кәгазь чыганактагы почта элемтәсе аша;

4) видеоконференцэлеmtә форматында электрон рәвештә “Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре 2.0” мобиль кушымтасы ярдәмендә.

2.6.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза белән имза салалар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм, Республика порталы аша жибәргәндә гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имза салалар.

Регламентның 2.6.1 пунктының 3, 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрән йә документларның “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзергә һәм имзаларга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формаларын.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыруы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруы яисә гамәлләр башкаруы;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрөс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрән үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тартканнан соң тапшырылган йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яисә хокуксыз гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу турыда мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә;

4) электрон рәвешләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, моңа мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраklar һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklar керми.

2.6.6. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

2) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән шәхси Бердәм дәүләт реестрынан белешмәләр соратып алына;

3) Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрынан белешмәләр (күчемсез мөлкәт объектынның төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) һәм (яисә) Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында адреслашу объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең һәм (яисә) адреслашу объекты турында белешмәләрнең булмавы турында – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) адреслашу объектынның тиешле территориянең кадастр планында яисә кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) – Башкарма комитет;

5) адреслашу объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслашу объектларына адрес бирү өчен) һәм (яисә) адреслашу объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт (кертелгән адреслашу объектларына адрес бирү өчен) – Башкарма комитет;

6) жирле үзидарә органының торак урынны торак булмаган урынга яисә торак булмаган урынны торак урынга күчерү турындагы карары (Торак урыннан торак булмаган урынга яисә торак булмаган урыннан торак урынга күчерелү сәбәпле урынга адрес бирелгән очракта) – Башкарма комитет;

7) бинаны үзгәртеп корганда һәм (яисә) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясен бер яки берничә яңа адреслашу объекты барлыкка килүгә китерә торган итеп үзгәртеп кору (яңадан планлаштыру) турында акт (адреслашу объектларын (урыннарны) бер яки берничә яңа адреслашу объекты төзелеп үзгәртеп кору очрагында) – Башкарма комитет;

8) муниципаль мөлкәтне, Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында – Башкарма комитетта теркәлгән тиеш булмаган жир кишәрлеген бирүгә шартнамә турында белешмәләр;

9) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле гариза биргән очракта (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын рәсмиләштерү органнары тарафыннан бирелгән

туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ – граждан хәле актларын рәсмиләштерүләренең Бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнен бердәм дәүләт мәғлүмат системасы;

10) ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәғлүмат системасы.

2.6.7. Мөрәжәгать итүчә регламентның 2.6.6 пунктының 1–9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә Республика порталы аша йә кәгазьдә КФҮдә гариза биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.8. Муниципаль хезмәтне алдан кисәтү (проактив) режимда Республика порталы аша күрсәткән очракта регламентның 2.6.6 пунктында каралган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат 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 документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

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

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) мөрәжәгать итүчә тарафыннан регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау йә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүчә исеменнән гариза (гарызнамә) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

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

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

6) гаризаның электрон рәвешендә мәжбүри кырларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмәтне Бердәм, Республика порталы аша алдан кисәтү (проактив) режимда күрсәткән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган.

2.7.3. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.7.4. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчегә кабул иткән вакытта да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфалары муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып алганнан соң да гариза теркәлгән көннән алып 7 эш көненнән дә артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.5. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 4 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфалары (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә:

1) адреслашу объектына адрес бирү турындагы гариза белән Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать иткән;

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

3) адреслашу объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып тапшырылган;

4) адреслашу объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2014 елның 14 ноябренәгә 1221нче номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренен 5, 8 – 11 һәм 14 – 18 пунктларында күрсәтелгән очраклар һәм шартларның булмавы;

5) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны кире алу.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 2 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфалы (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) КФУгә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнен аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

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

2.11.2. Гаризаны “Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре 2.0” мобиль кушымтасы аша видеоконференцәлемтә һәм/яки Бердәм, Республика порталы форматында электрон рәвештә жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.11.3. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза күпфункцияле үзәкнең гаризаны кабул итү һәм теркәү бурычын вазыйфаи инструкция нигезендә башкаручы хезмәткәре (алга таба – күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре) тарафыннан гариза кергән көнне теркәлә.

Гаризаны һәм беркетелгән документларны Башкарма комитетка Башкарма комитет белән КФҮ арасындагы үзара хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда тапшыру тәмин ителә.

Башкарма комитетка күпфункцияле үзәктән кергән гариза һәм беркетелгән документлар кергән көнне үк теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу юллары һәм алар чикләрендә йөрү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.

инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскалар һәм йөртүче этләрдән файдаланучыларга, бинадан, бүлмәләрдән уңайлы файдалану шартлары һәм хезмәт күрсәтүләр тудырыла, шул исәптән:

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

Башкарма комитет территориясә буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, Башкарма комитет бинасына керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

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

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

“Йөртүче этне махсус укуытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда йөртүче этне бинага кергү;

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

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

2.13. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуын һәм сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып тора: документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгәт транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, Башкарма комитетның 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 киртәләрне жинүдә ярдәм күрсәтү;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

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

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет 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 Башкарма комитет яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә гамәлгә ашырылу;

гаризаны барлык кирәкле документлар белән бер тапкыр тапшыру;

бер тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенең давамлылыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Республика порталындагы шәхси кабинетта, Башкарма комитетта, күпфункцияле үзәктә 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 Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта, почта аша мөрәжәгать иткәндә бирелергә мөмкин.

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

2.14.4. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 16 статьясындагы 1 өлешенң 72 пункты нигезендә элегрәк таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм, Республика порталы кулланып тапшыру;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

6) муниципаль хезмәтләр күрсәтүче Башкарма комитет, аның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган Бердәм, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен Бердәм, Республика порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

2.14.5. Гаризаны электрон рәвештә төзегәндә мөрәжәгать итүчегә мөмкинлек бирелә:

гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп язучы һәм саклап калу;

гаризаның электрон рәвешен күчермәсән кәгазьдә бастыру;

элек электрон формага кертелгән мәгълүматны кулланучы теләгә буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кергән хаталары килеп чыкканда һәм мәгълүматны электрон формага кабат кергән өчен кире кайтарганда саклап калу;

мөрәжәгать итүче белешмәләрне кергән башлаганчы, БИАСТА урнаштырылган белешмәләрдән һәм Бердәм, Республика порталында бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, БИАСТА булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә электрон форма кырларын тутырганда;

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

мөрәжәгать итүченң Бердәм, Республика порталында элек бирелгән гарызнамәләрдән файдалана алуы.

2.14.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртібе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртібенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункционале үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамаләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

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

- мөрәжәгать итүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл жирлегә башкарма комитеты сәркатибе (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырылучы документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле 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 1.3.4 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 кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылганнар

3.3.1. КФУ яисә КФУ читгән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризалар кабул итүче:
мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкмый;
мөрәжәгать итү предметын билгели;
документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;
Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФУ АМСта гаризасын бастыра;
мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
имзалаганнан соң КФУ АМСта имзаланган гаризаны сканерлый;
КФУ АМСка электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

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

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

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүче КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчедән электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) Башкарма комитетка кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Бердәм, Республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бердәм, Республика порталы аша электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм, Республика порталында авторизация үтә;
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 жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

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

3.3.3. “Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре 2.0” мобиль кушымтасы ярдәмендә видеоконференцэлемент форматында электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. “Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре 2.0” мобиль кушымтасы ярдәмендә гариза бирү өчен мөрәжәгать итүче:

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

программа тәминаты интерфейсы аша гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәренә видеошалтырату 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 жибәрә;

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 жибәрелә.

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

3.3.3.3. 3.3.3 пунктында билгеләнгән административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.4. Документлар комплектын 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 башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл жирлегә башкарма комитетының сәркатибе (алга таба – документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат документлар карауга алынганнан соң:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм “документларны тикшерү” статусы бирә, бу Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

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

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза 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 нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачылган очракта баш тарту турындагы карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 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 (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 документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дөрөс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән булса), Регламентка 4нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә билгеләнгән тәртиптә жибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа тапшырылган файлларның исемлекләре, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән гаризаның керүе турында хәбәрнамә жибәрә.

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 кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл жирлегә башкарма комитетының сәркатибе (алга таба – ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат) административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 2.6.1 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 нәтижеләре 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;

калган тәэмин итүчеләр буенча – ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенен хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яки ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны (белешмәләрне) яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда ведомствоара гарызнамаләр жибәрелгән көннән алып биш эш көннәннән дә соңга калмыйча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән булса), Регламентка 4нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә билгеләнгән тәртиптә жибәрелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар комплекты.

3.4.5. Муниципаль хезмәтне алдан кисәтү (проактив) режимында Республика порталы аша күрсәткән очракта ведомствоара гарызнамаләр жибәрелми.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, Регламентның 2.6.8 пункттында каралган тәртиптә 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 мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан алып, автомат режимда башкарыла.

3.4.7. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көннән тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

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 үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл җирлегә башкарма комитетының сәркатибе (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: адреслашу объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару мөмкинлеген билгели;

адреслашу объектының урнашкан урынын (кирәк булганда) тикшерә;

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

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

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә эзерлэнгән проектын билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

Кисәтүләре булган эзерлэнгән документлар проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

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

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта башкарма комитет җитәкчесе 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 нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, адреслашу 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, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты – ике эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл җирлегә башкарма комитетының сәркатибе

(алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару ярдәмче системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Адреслашу 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.

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

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

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсә белән бергә электрон документның нөсхәсә алына торган нөсхәгә язып бирелергә мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон рәвеше автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Бердәм, Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документны жибәрү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзөтү турында гариза (5 нче кушымта);
мөрөжэгаты итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжэгаты итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яки Республика порталы яисә КФУ аша бирелә.

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

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

Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм, мөрөжэгаты итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның техник хата булган төп нөсхәсен алып калып, төзәтелгән документны мөрөжэгаты итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имза салып тапшыра яки мөрөжэгаты итүче адресына почта аша (электрон почта аша), техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта, документны алу мөмкинлегә турында хат җибәрә

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрөжэгаты итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрөжэгаты итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып тора:

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

2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә

контроль тикшерүүләр үткәрү.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Яңа Кырлай авыл жирлегенә башкарма комитеты житәкчесе, Яңа Кырлай авыл жирлегенә башкарма комитеты сәркатибе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүүләр үткәрү тәртибенә һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә

Контроль тикшерүүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүүләр) бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәтне буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәләренә буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясенең законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Гаризаларны вакытында карамаган өчен Яңа Кырлай авыл жирлегенә башкарма комитеты житәкчесе җаваплы.

Яңа Кырлай авыл жирлегенә башкарма комитеты житәкчесе Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә Башкармаган өчен җаваплы була.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләренә

һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 237 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаларын, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаларын, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житежчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәтәренә, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокукы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү сирин бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр

(судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенәң алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.ФЗ.

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дөләт һакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт

күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан файдаланып жибәрелергә мөмкин яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып, почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан файдаланып почта аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенен һәм (яисә) хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренен һәм (яисә) хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешмаларның исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәл (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның баш тартуына шикаять белдерелгән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәте күрсәтү, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә яки җибәрелгән хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган аччаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет бланкы)

**Адреслашу объектына адрес биру яисә аны юкка чыгару турындагы карар
ФОРМАСЫ**

“Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»
Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары
нигезендә, түбәндәге сәбәпләр буенча _____:

(адрес биру/юкка чыгару сәбәбе күрсәтелә)

1. _____
Фамилиясе, семе, этисенең исеме, оешма исеме

Карамагындагы
адреслашу объектына:

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

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

түбәндәге адресны:

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

бирергә (юкка чыгарырга).

2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны _____
_____ йөклим.

3. Карар үз көченә керә _____

Район башкарма комитеты җитәкчесе _____

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет бланкы)

**Адреслашу объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын
гамәлдән чыгару турында карар
ФОРМАСЫ**

(мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) фамилиясе, исеме, әтисенен
исеме, адресы)

(адреслашу объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка
чыгару турында гаризаның теркәлү номеры)

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

_____ ел

№ _____

(жирле үзидарә органы исеме)

Турында хәбәр итә _____

(Мөрәжәгать итүченең юнәлеш килешендә фамилиясе, исеме, әтисенен исеме, шәхесе

раслаучы документның исеме, номеры һәм аны бирү датасы, почта адресы – физик зат өчен; тулы исеме, ИНН,

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

почта адресы – юридик зат өчен)

2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланг
адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә түбәндәге
адреслашу объектына _____

(адреслашу объектының төре һәм исеме, мөрәжәгать итүче адреслашу объектына адрес

бирү турында мөрәжәгать иткән очракта адреслашу объектының урнашу урыны тасвирламасы, мөрәжәгать

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

адрес бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тартылды
(кирәкчесенен астына сызарга)

Түбәндәге сәбәпләр буенча _____

(баш тарту өчен нигез)

Жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

(Вазыйфасы, фамилиясе, сиеме, әтисенен исеме)

(имза)

**Адреслашу объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару турында
ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

	Бит № ____	Барлык битләр ____
--	------------	--------------------

1	Гариза ----- (жирле үзидарә органы исеме) -----		2	Гариза кабул ителде теркалү номеры ----- гаризаның бит саны ----- беркетелгән документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар _____, копиялар _____, оригиналдагы битләр саны _____, копияларда _____ Вазыйфаи затның ФИО ----- вазыйфаи затның имзасы ----- дата " __ " _____ ел	
3.1	Адреслашу объектына карата сорыйм:				
	Төр:				
	Жир участогы		Корылма		Машина-урын
	Бина		Бина		
3.2	Адрес бирергә				
	Түбәндәгегә бәйлә рәвештә:				
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән жир кишәрлеге төзү				
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны				
	Өстәмә мәгълүмат:				
	Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеге ясау				
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны				

Бүленэ торган жир кишэрлегенэң кадастр номеры		Бүленэ торган жир кишэрлегенэң адресы	
Жир кишэрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишэрлеге барлыкка китерү			
Берләштерелә торган жир кишэрлекләре саны			
Берләштерелә торган жир кишэрлегенэң кадастр номеры <1>		Берләштерелә торган жир кишэрлегенэң адресы <1>	

		Бит № ____	Барлык битләр ____
--	--	------------	--------------------

Жир кишэрлегеннән бүлөп бирү юлы белән жир кишэрлеге ясау			
Барлыкка килә торган жир кишэрлекләре саны (бүлөп бирелә торган жир кишэрлегеннән тыш)			
Бүлөп бирелә торган жир кишэрлегенэң кадастр номеры		Бүлөп бирү гамәлгә ашырыла торган жир кишэрлегенэң адресы	
Жир кишэрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишэрлеге барлыкка китерү			
Барлыкка килә торган жир кишэрлекләре саны		Яңадан бүленә торган жир кишэрлекләре саны	
Яңадан бүленә торган жир кишэрлегенэң кадастр номеры <2>		Яңадан бүленә торган жир кишэрлегенэң адресы <2>	
Бинаны (төзелешне), корылмаларны төзү, реконструкцияләү			
Проект документациясе нигезендә төзелеш (реконструкции) объектынның исеме			
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган жир кишэрлегенэң кадастр номеры		Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишэрлегенэң адресы	

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларынын шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнары нигезендә аны төзү, реконструкцияләү өчен төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителмәгән очракта, күрсәтелгән адреслашу объектын дәүләт кадастр исәбенә алуны гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге адреслашу объектына карата эзерләү		
Бина (төзелеш), корылма тибы		
Төзелеш (реконструкция) объекты исеме (проект документациясе булганда проект документациясе нигезендә күрсәтелә)		
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенен кадастр номеры		Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган җир кишәрлегенен адресы
Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү		
Бинаның кадастр номеры		Бинаның адресы

	Бит № ____	Барлык битләр ____
--	------------	--------------------

Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бинада, корылмада урын булдыру			
	Торак урын булдыру	Төзелүче биналар саны	
	Торак урын булдыру	Төзелүче биналар саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинада, корылмада бинаны, машина урынын бүлү юлы белән урын булдыру			

Бинаның билгеләнеше (торак (торак булмаган) бина) <3>		Бинаның күренеше <3>		Биналар саны <3>	
Бүленә торган урынның, машина-урынның кадастр номеры		Бүленә торган урынның, машина-урынның адресы			
Өстәмә мәгълүмат:					
		Бинада, корылмада биналарны берләштерү юлы белән урын, машина урыннарында бина, корылма булдыру			
		Торак урын булдыру		Торак булмаган бина булдыру	
Берләштерелә торган биналар саны					
Берләштерелә торган бинаның кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бинаның адресы <4>			
Өстәмә мәгълүмат:					
		Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада урын булдыру			
		Торак урын булдыру		Торак булмаган бина 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 машина урынының, бинаның адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
Бинада, корылмада биналарны берләштерү юлы белән машина урыннары, бинада, корылмада машина урыннары барлыкка килү	
Берләштерелә торган биналар, 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 килэ торган машина урыннары саны		
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы
Өстәмә мәғълүмат:		
2015 елның 13 июлендәге “Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында” 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - “Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында” Федераль закон) нигезендә, территорияне планлаштыру документларына яисә бинага (төзелешкә), корылмага, урынга, машина урынына Проект документларына туры китереп, дәүләт кадастр исәбенә алынган жир кишәрлегенен, бинасының (төзелешенен), корылмасының, урынының, машина урынының адресын китерү зарурлығы		
Жир кишәрлегенен, бинаның (төзелешенен), корылманың, бинаның, машиналар урынының кадастр номеры		Жир кишәрлегенен, бинаның (төзелешенен), корылманың, урынның, машина урынының гамәлдәге адресы
Өстәмә мәғълүмат:		
“Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында” Федераль закон нигезендә дәүләт кадастр исәбенә алынган жир кишәрлегенен, бинасының (төзелешенен), корылмасының, урынының, машина урынының, адресының булмавы		
Жир кишәрлегенен, бинаның (төзелешенен), корылманың, бинаның, машиналар урынының кадастр номеры		Адреслашу объекты урнашкан жир кишәрлегенен йә адреслашу объекты урнашкан бинаның (төзелешенен), корылманың адресы (булган очракта)
Өстәмә мәғълүмат:		

	Бит № ____	Барлык бит _____
--	------------	---------------------

3.3 Адреслашу объектынң адресын гамәлдән чыгарырга:	
Ил исеме	
Россия Федерациясе субъекты исеме	
Россия Федерациясе субъекты составындагы муниципаль район, шәһәр, муниципаль округ яисә шәһәр эчендәге территория исеме (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен)	
Жирлек 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:	
	Адреслашу объектынң юкка чыгуына һәм (яисә) адреслашу объекты булган күчемсез мөлкәт объектынң дәүләт кадастр исәбеннән төшерелүенә
	Адреслашу объекты булган күчемсез мөлкәт объекты турында "күчемсез мөлкәтне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль законның 72 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән белешмәләрне Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан төшереп калдыруга
	Адреслашу объектына яңа адрес бирелүгә
Өстәмә мәгълүмат:	

	Бит № ____	Барлык битләр ____
--	------------	--------------------

4	Адреслашу объекты милекчесе яисә адреслашу объектына башка зат хокукы булган зат				
	физик зат:				
	фамилия:	исем (тулысынча):	әтиесенең исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):	
	шәхесне таныклаучы документ:	төр:	серия:	номер:	
		Бирелү вакыты:	Кем тарафыннан бирелгән:		
		" " _____ ел			
	почта адресы:	элементә өчен телефон:		электрон почта адресы (булган очракта):	
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:				
	тулы исем:				
	ИНН (Россия юридик заты өчен):		КПП (Россия юридик заты өчен):		
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	регистрация датасы (чит ил юридик заты өчен):		регистрация номеры (чит ил юридик заты өчен):	
		" " _____ ел			
	почта адресы:	элементә өчен телефон:		электрон почта адресы (булган очракта):	

	Адреслашу объектына мөңгелек хокук:		
		милек хокукы	
		адреслашу объектына мөлкәт белән хужалык алып бару хокукы	
		адреслашу объектына мөлкәт белән оператив идарә итү хокукы	
		жир кишәрлеген гомерлектә мирас итеп биләү хокукы	
	жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы		
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслашу объектына адрес бирү яисә аның адресын, элек тапшырылган документларның төп нөсхәләрен юкка чыгару турындагы карарлар, адреслашу объектына адрес бирүдән (юкка чыгару) баш тарту турындагы карарлар):		
	Шәхсән	Күпфункцияле үзәктә	
	Почта аша адрес буенча юллама 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 алуда расписка сорыйм:		
	Шәхсән бирергә	Расписка алынды: _____ (мөрәжәгать итүченең имзасы)	
	Почта юлламасы белән адрес буенча жиһазларга:		
	Жиһазларга		

	Бит № ____	Барлык битләр ____
--	------------	--------------------

7	Мөрәжәгать итүче:	
	Адреслашу объекты милекчесе яисә адреслашу объектына башка зат хокукы булган зат	
	Адреслашу объекты милекчесе вәкиле яисә адреслашу объектына башка зат хокукы булган зат	

Физик зат:			
фамилия:	исем (тулысынча):	этисенең исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
шәхесне таныклаучы документ:	төр:	серия:	номер:
	бирү дата:	кем тарафыннан бирелгән:	
	" " _____ ел		
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
юриск зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
тулы исем:			
КПП (Россия юриск заты өчен):		ИНН (Россия юриск заты өчен):	
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юриск заты өчен):	регистрация датасы (чит ил юриск заты өчен):	регистрация номеры (чит ил юриск заты өчен):	
	" " _____ ел		
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			

8	Гаризага кушып бирелә торган документлар:		
	Төп нөсхә ____ экз., ____ биттә.	Күчерелмә ____ экз., ____ биттә	
	Төп нөсхә ____ экз., ____ биттә.	Күчерелмә ____ экз., ____ биттә	
	Төп нөсхә ____ экз., ____ биттә.	Күчерелмә ____ экз., ____ биттә	
9	Искәрмә:		

	Бит № ____	Барлык битләр ____
--	------------	--------------------

10	Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шәхси белешмәләрне (шәхси белешмәләрне жьно, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыруны), шәхсезләндерү, блоклау, юкка чыгару, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, эшкәртүгә үз ризалыгымны, шулай мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.
11	Шулай 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 аңа кушып бирелгән документларны кабул иткән белгеч тамгасы:	

<1> Юл берләштерелгән һәр жир кишәрлеге өчен кабатлана.

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

<3> Юл бүленгән һәр бина өчен кабатлана.

<4> Юл берләштерелгән һәр бина өчен кабатлана.

Искәрмә.

Адреслашу объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) кәгазьдә А4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Кәгазьләрне нумерацияләү барлык документ чикләрендә тәртип буенча гарәп цифрлары белән башкарыла. Һәр кәгазьдә шулай ук гаризадагы кәгазьләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Өгәр гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә кәгазь чыганакта тутырылса, сайланган белешмәләр каршына махсус бирелгән графада тамга куела: "У"

(У).

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

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

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

_____ мөрәжәгатә белән бәйлә рәвештә
(Физик затның Ф.И.О., мөрәжәгать итүче юридик затның исеме)

_____ турында _____ елның _____ номерлы гариза, тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча,

_____ нигезендә, түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты
имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының әлемтәләре)

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районы
Башкарма комитеты жетекчесенә
_____дән

**Техник хатаны төзәтү турында
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт исеме)

Язылды: _____

Дөрөс мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

почта юлламасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

Шушы мәгълүмат белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм тапшырылучы затка кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлегә документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләр үз эченә ала.

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.О.)