

Тел. (84366)55-4-42, факс (84366)55-4-42. E-mail: Nvk.Ars@tatar.ru

Тел. (84366)55-4-42, факс (84366)55-4-42. E-mail: Nvk.Ars@tatar.ru

«06» октябрь 2025 ел

**Адреслашу объектына адрес бирү,
мондый адресны үзгөртү һәм юкка
чыгару буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында**

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 Кишет авыл жирлеген башкарма комитетының “Адреслашу объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару” муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 2024 елның 09 октябрендәге 15 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

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

4. Әлеге қарарның үтөлешен контрольде тотуны үземдә қалдырам.

Яңа Кишет авыл җирлегенә
башкарма комитеты җитәкчесе

Ф.И.Ахмадуллин

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы Яңа
Кишет авыл жирлегә башкарма
комитеты
06 октябрь 2025 ел, №15 карарына
кушымта

**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 милекчәсе тарафыннан үз инициативасы белән йә адреслашу объектына түбәндәге хокукларның берсенә ия зат тарафыннан бирелә:

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

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

Күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләре исемнән гариза белән Россия Федерациясә 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 әгъзалары исемнән гариза белән ширкәтнең мондый ширкәт әгъзаларының гомуми жыелышының кабул ителгән карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге пунктта күрсәтелгән зат исемнән “кадастр эшчәнлегә 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 кишәрлегенә урнашу схемасын раслау;

жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү;

төзелешкә рәхсәт 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 жиберү;

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 әзерләгәннән 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 дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл жирлегә 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 җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә 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 вазыйфай 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 әлегә пунктында күрсәтелгән сорауларны җентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә жиберә. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта Татарстан Республикасы дөүләт 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 үзидарәненң башкарма-боеру органы исеме

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

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

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

2) муниципаль хезмәт 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 берләштерелгә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт 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 җибәрелә.

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

2.3.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясә законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документларны бирү (җибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт 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 көннәннән дә артмаган вакытка;

в) муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукий нигезләр

Башкарма комитетның рәсми сайтында, Бердәм, Республика порталында урнаштырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге;

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

муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) гариза:

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

- 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тугырыла). “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Бердәм Республика порталы, федераль мәгълүмати адреслы Система порталы аша мөрәҗәгать 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 хезмәт күрсәтү турында бер гариза бирелә;

3) мөрәҗәгать итүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать 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 хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгән очракта) торган “Кадастр эшчәнлегенә 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 хезмәт алуга ризалыгы (соравы).

Башка документлар бирү таләп ителми. Муниципаль хезмәт 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) видеоконференцэлементә 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 тәэмин 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 рәвешләрен йә документларның “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзәргә 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 хезмэт күрсөтүгө бэйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыруы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруы яисә гамәлләр башкару;

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

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

а) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсөтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

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

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

г) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда Башкарма комитет вазыйфай 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 элгрәк 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 хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраклар һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклар керми.

2.6.6. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

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

3) Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан белешмәләр (күчемсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) һәм (яисә) Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында

адреслашу объекты буенча соратып алына торган белешмэләрнең һәм (яисә) адреслашу объекты турында белешмэләрнең булмавы турында – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) адреслашу объектынң 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 теркәлергә тиеш булмаган жир кишәрлеген бирүгә шартнамә турында белешмэләр;

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 вәкаләтләрән раслый торган документ – граждан хәле актларын рәсмиләштерүләрнең Бердәм дәүләт реестры йә социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

10) ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлегә турында белешмэләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.7. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.6 пунктының 1–9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмэләрне) 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 мәгълүмат системасында булган һәм Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә алынган белешмэләр файдаланыла.

2.6.9. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм белешмэләрне

тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.10. Күрсөтелгән органнарның соралган һәм эштә булган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай 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 хезмэт күрсөтү 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 хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген (документларны асылы буенча карамыйча кайтару)

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

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

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исемнен 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 җитди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган заттан муниципаль хезмэт күрсөтүгә сорап мөрәжәгать итү;

6) гаризаның электрон рәвешендә мәҗбүри 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 хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган.

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

2.7.4. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) 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 вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана 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 исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

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 таныклай, 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 Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртипне бозып тапшырылган;

4) адреслашу объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2014 елның 14 ноябренә 1221нче номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренә 5, 8 – 11 һәм 14 – 18 пунктларында күрсәтелгән очраklar 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 вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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 максималъ вакыты

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең 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 видеоконференцэлементә һәм/яки Бердәм, Республика порталы форматында электрон рәвештә җибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелгәнлеген 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 вазыйфай 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 кәргән гариза һәм беркетелгән документлар кәргән көнне үк теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

Муниципаль хезмәт яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган 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 мөрәҗғәгать 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 территориясе 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 инвалидларның озата бару, аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсәтү;

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

“Йөртүче этне махсус уку туны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” Россия Федерациясе 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 кертү;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге 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 хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгәт транспортыннан 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 хезмэт 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 алуға комачаулый торган киртәләргә жинүдә ярдәм күрсәтү;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлегә;

мөрәжәгать итүченең республика порталы аша электрон документлар рәвешендә гариза һәм документлар биргәндә хезмэт күрсәтү нәтижәләрен Республика порталындагы шәхси кабинет аша электрон рәвештә алу мөмкинлегә.

2.13.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан шушы регламентны бозуларга нигезләнгән шикаятьләргә булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә Башкарма комитет яисә КФҮ хезмәткәрләргә белән үзара эшчәнлегә гамәлгә ашырылу:

гаризаны барлык кирәкле документлар белән бер тапкыр тапшыру;

бер тапкыр муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә алу.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер хезмәттәшлегенәң дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

2.13.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Республика порталындагы шәхси кабинетта, Башкарма комитетта, күпфункцияле үзәктә алынырга мөмкин.

2.14. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 хезмэт 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 өлешенә 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 вазыйфалары, 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 вазыйфалары, 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 язу һәм саклап калу;

гаризаның электрон рәвешне күчермәсен кәгазьдә бастыру;

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

мөрәжәгать итүче белешмәләренә керте 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 итүченең Бердәм, Республика порталында элек бирелгән гарызнамәләрдән файдалана алуы.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ

**процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук
күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару
үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате 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 Кишет авыл җирлегә 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 жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге 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. КФҮ яисә КФҮ читтән 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 КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

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

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

КФҮ АМСта гаризасын бастыра;
мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
имзаланган соң КФҮ АМСта имзаланган гаризаны сканерлай;
КФҮ 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.

Әлеге 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. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүче КФҮ 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.

Өлеге 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 видеоконференцәлемтә 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 тәэминатында авторизация уза;

программа тәэминаты 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 дөрес җавап бирү юлы белән башкарыла. Сораштыру вакытында дөрес 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 жиберелә.

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

3.3.3.3. 3.3.3 пунктында билгеләнгән административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып башкарма комитетка жиберелгән 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 җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл җирлегә башкарма комитетының сәркатибе (алга таба – документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

Бердәм порталга 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 ачыкланган 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 дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән булса), Регламентка 4нче кушымта

нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә билгеләнгән тәртиптә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты 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 җаваплы вазыйфай зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа тапшырылган файлларның исемлекләре, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән гаризаның керүе турында хәбәрнамә җибәрә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре 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 җибәрү

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

Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл җирлегә башкарма комитетының сәркатибе (алга таба – ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат) административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм бәләшмәләр бирү турындагы гарызнамәләргә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләргә булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

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

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

3.4.3. Бәләшмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләргә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) биреләр яисә

документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре 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 (белешмәләренә) яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда ведомствоара гарызнамәләр жиберелгән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре 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 гарызнамәләр жибәрелми.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, Регламентның 2.6.8 пунктында 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 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр 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 Кишет авыл жирлегә 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 хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

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

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

Кисәтүләре булган әзерләнгән документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләр бөтүгә кайтарыла. Кисәтүләр бөтөрелгәннән 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 нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмәт 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 билгеләнгән 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 хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт 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 Кишет авыл җирлеген башкарма комитетының сәркатибе (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

Республика порталы аша мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә алу мөмкинлегенә 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жибәрә:
техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәжәгать 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 төзәтү турында гариза мөрәжәгать 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 төзәтү 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 нәтижеләре 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, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның техник хата булган төп нөсхәсен алып калып, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шөхсән имза салып тапшыра яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша), техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта, документны алу мөмкинлегенә 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 нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәешләре

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

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

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәешләре булып тора:

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

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

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләре турында белешмеләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Яңа Кишет авыл жирлегенә башкарма комитеты житәкчесе, Яңа Кишет авыл жирлегенә башкарма комитеты сәркатибе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсөтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтүче орган вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

Яңа Кишет авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә Башкармаган өчен җаваплы була.

Вазыйфай 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 гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатларне (шикаятьларне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә 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 вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәргә (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

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

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

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

3) мөрәжәгать итүчедән талшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе 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 Федерациясе 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 Федерациясенен 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 вазыйфалары, 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 җибәрелгән 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 Федерациясенен 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 өлешенә 4 пункттыңда каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәҗә булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәҗғәгать итүдән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗғәгать 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 дәүләт хакимияте 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 житәкчесенә 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 хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфай затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә 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 мөрәҗғәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 мөрәҗғәгать 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, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан файдаланып почта аша жиберелергә, 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 вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, анын житәкчесенен һәм (яисә) хезмәткәрнен, 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 жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, 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 вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Көргән шикаять көргән 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) көргән 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 итүчелән документлар кабул иткәндә яки жиберелгән хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрен билгеләнгән

срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижеләре 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 нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлиллә аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләренә карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфалар зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет бланкы)

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

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

(адрес бирү/юкка чыгару сәбәбе күрсәтелә)

1.

Фамилиясә, семе, әтисенен 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. Әлегә карарның үтәлешен тикшереп
торуны _____
йөклим.

3. Карар үз көченә керә _____

Район башкарма комитеты җитәкчесе

(Муниципаль хезмэт 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 юзәләп килепкәндә 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 ноябрендәге 1221 номерлы Россия Федерациясе 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 теркәлү номеры _____ гаризаның бит саны _____ беркетелгән документлар саны _____ шул исәптән оригиналлар _____, копиялар _____, оригиналдагы битләр саны _____, копияларда _____ Вазыйфани затның ФИО _____ вазыйфани затның имзасы _____ _____ дата " ____ " _____ ел											
3.1	Адреслашу объектына карата сорыйм: Төр: <table border="1"> <tr> <td>Жир участогы</td> <td>Корылма</td> <td rowspan="2">Машина-урын</td> </tr> <tr> <td>Бина</td> <td>Бина</td> </tr> </table>					Жир участогы	Корылма	Машина-урын	Бина	Бина					
Жир участогы	Корылма	Машина-урын													
Бина	Бина														
3.2	Адрес бирергә Түбәндәгегә бәйле рәвештә: Дәүләт милкендәгә яисә муниципаль милектәгә жирләрдән жир кишәрлегә төзү <table border="1"> <tr> <td>Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Өстәмә мәгълүмат:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлегә ясау</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре</td> </tr> </table>					Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны		Өстәмә мәгълүмат:				Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлегә ясау		Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны															
Өстәмә мәгълүмат:															
Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлегә ясау															
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре															

саны	
Бүленэ торган жир кишәрлегенен кадастр номеры	Бүленэ торган жир кишәрлегенен адресы
Жир кишәрлекләрән берләштерү юлы белән жир кишәрлеге барлыкка китерү	
Берләштерелә торган жир кишәрлекләр саны	
Берләштерелә торган жир кишәрлегенен кадастр номеры <1>	Берләштерелә торган жир кишәрлегенен адресы <1>

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

Жир кишәрлегеннән бүлөп би­рү юлы белән жир кишәрлеге ясау	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләр саны (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш)	
Бүлөп бирелә торган жир кишәрлегенен кадастр номеры	Бүлөп би­рү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенен адресы
Жир кишәрлекләрән янадан бү­лү юлы белән жир кишәрлеге барлыкка китерү	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләр саны	Янадан бүленә торган жир кишәрлекләр саны
Янадан бүленә торган жир кишәрлегенен кадастр номеры <2>	Янадан бүленә торган жир кишәрлегенен адресы <2>
Бинаны (төзелешне), корылмаларны төзү, реконструкцияләү	
Проект документациясе нигезендә төзелеш (реконструкции) объек­тының исеме	

Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган жир кишәрлегенәң кадастр номеры		Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенәң адресы	
Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә 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 жир кишәрлегенәң кадастр номеры		Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенәң 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 мәгълумат:			

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	
Төзөлүче 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) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада машина урыны булдыру	
Барлыкка килә торган машина урыннары саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры	Бинаның, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
2015 елның 13 июлендәге “Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында” 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - “Күчемсез 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 зарурлыгы	
Жир кишәрлегенен, бинаның (төзелешнен), корылманың, бинаның, машиналар урынының кадастр номеры	Жир кишәрлегенен, бинаның (төзелешенен), корылманың, урынның, машина урынының гамәлдәге адресы
Өстәмә мәгълүмат:	
“Күчемсез 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 (төзелешнен), корылманың, бинаның, машиналар урынының кадастр номеры	Адреслашу объекты урнашкан жир кишәрлегенен йә адреслашу объекты урнашкан бинаның (төзелешнен), корылманың адресы (булган очракта)
Өстәмә мәгълүмат:	

	Бит № ____ Барлык бит ____

3.3	Адреслашу объектынның адресын гамәлдән чыгарырга:																																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 55%; padding: 5px;">Ил исеме</td> <td style="width: 45%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Россия Федерациясе субъекты исеме</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Россия Федерациясе субъекты составындагы муниципаль район, шәһәр, муниципаль округ яисә шәһәр эчендәге территория исеме (федераль әһәмияткәге шәһәрләр өчен)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Жирлек исеме</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Шәһәр округының шәһәр эчке районы исеме</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Торак пункт исеме</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Планлаштыру структурасы элементы исеме</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Урам-юл чөлтәре элементы исеме</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Жир кишәрлегенен номеры</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Бинаның, корылманың яисә төзелеп бетмәгән объектның тибы һәм номеры</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Бинада яисә корылмада урнашкан урынның тибы һәм номеры</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Фатир чикләрендәге урынның тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">Өстәмә мәгълүмат:</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Түбәндәгегә бәйле:</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="padding: 5px;">Адреслашу объектынның юкка чыгуына һәм (яисә) адреслашу объекты булган күчемсез мөлкәт объектынның дәүләт кадастр исәбеннән төшерелүенә</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">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</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	Ил исеме		Россия Федерациясе субъекты исеме		Россия Федерациясе субъекты составындагы муниципаль район, шәһәр, муниципаль округ яисә шәһәр эчендәге территория исеме (федераль әһәмияткәге шәһәрләр өчен)		Жирлек исеме		Шәһәр округының шәһәр эчке районы исеме		Торак пункт исеме		Планлаштыру структурасы элементы исеме		Урам-юл чөлтәре элементы исеме		Жир кишәрлегенен 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:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>				Түбәндәгегә бәйле:			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="padding: 5px;">Адреслашу объектынның юкка чыгуына һәм (яисә) адреслашу объекты булган күчемсез мөлкәт объектынның дәүләт кадастр исәбеннән төшерелүенә</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">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</td> </tr> </table>		Адреслашу объектынның юкка чыгуына һәм (яисә) адреслашу объекты булган күчемсез мөлкәт объектынның 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
Ил исеме																																						
Россия Федерациясе субъекты исеме																																						
Россия Федерациясе субъекты составындагы муниципаль район, шәһәр, муниципаль округ яисә шәһәр эчендәге территория исеме (федераль әһәмияткәге шәһәрләр өчен)																																						
Жирлек исеме																																						
Шәһәр округының шәһәр эчке районы исеме																																						
Торак пункт исеме																																						
Планлаштыру структурасы элементы исеме																																						
Урам-юл чөлтәре элементы исеме																																						
Жир кишәрлегенен 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:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>																																					
Түбәндәгегә бәйле:																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="padding: 5px;">Адреслашу объектынның юкка чыгуына һәм (яисә) адреслашу объекты булган күчемсез мөлкәт объектынның дәүләт кадастр исәбеннән төшерелүенә</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">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</td> </tr> </table>		Адреслашу объектынның юкка чыгуына һәм (яисә) адреслашу объекты булган күчемсез мөлкәт объектынның 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 объектынның юкка чыгуына һәм (яисә) адреслашу объекты булган күчемсез мөлкәт объектынның 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 мәғълүмат:	

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

4	Адреслашу объекты милекчесе яисә адреслашу объектына башка зат хокукы булган зат				
	физик зат:				
		фамилия:	исем (тулысынча):	әтиесенен 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 үзидәрә 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:	элемент өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
	Адреслашу объектына мәңгелек хокук:		
		милек хокукы	
		адреслашу объектына мөлкәт белән хужалык алып бару хокукы	
		адреслашу объектына мөлкәт белән оператив идарә итү хокукы	
	жир кишәрлеген гомәрлеккә мирас итеп биләү хокукы		
	жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы		
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслашу объектына адрес биру 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 юлнамасы белән адрес буенча жиберергә:		
	Жибермәскә		

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

7	Мөрәжәгать итүче:
	Адреслашу объекты милекчәсе 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:			
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
тулы исем:			
КПП (Россия юридик заты өчен):		ИНН (Россия юридик заты өчен):	
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юрилик 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):	

	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 жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыруны), шәхессезләндерү, блокау, юкка чыгару, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында шәхси
----	---

	белешмәләргә эшкәртү өчен Россия Федерациясә законнары нигезендә кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, эшкәртүгә үз ризалыгымны, шулай мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.	
11	Шулай раслыйм: әлегә гаризада күрсәтелгән белешмәләр гаризаны тапшыру датасына дөрөс; тапшырылган хокук билгеләүче документ(лар) һәм башка документлар һәм алардагы белешмәләр Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.	
12	Имза	Дата
	_____ (имза) _____ (инициаллар, фамилия)	"__" ____ ел
13	Гаризаны һәм аңа кушылган бирелгән документларны кабул иткән белгеч тамгасы:	

<1> Юл берләштерелгән һәр жир кишәрлегә өчен кабатлана.

<2> Юл яңадан бүленгән һәр жир кишәрлегә 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. Кәгазьләргә нумерацияләү барлык документ чикләрендә тәртип буенча гарәп цифрлары белән башкарыла. Һәр кәгазьдә шулай ук гаризадагы кәгазьләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан местәкыйль рәвештә кәгазь чыганакта тутырылса, сайланган белешмәләр каршына махсус бирелгән графада тамга куела: "V"

(V).

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

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Адресларны бирү, үзгөртү 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,

_____ ниһезендә, 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 элемтэләре)

Татарстан Республикасы

муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесенә

_____дән

**Техник хатаны төзәтү турында
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт исеме)

Язылды: _____

Дөрес

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 җибәрүгезне сорыйм:

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

почта юлламасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә:

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

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.О.)