|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  ГОРОДА НИЖНЕКАМСКА  РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570 | Herb | | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  ТҮБӘН КАМА ШӘҺӘРЕ  БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  Төзүчеләр пр., 12 нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  № 205 | | КАРАР  2 нче июль 2021 ел | |

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең админис-тратив регламентын яңа редакциядә раслау турында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, анда дәүләт йөкләмәсе (заказ) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан электрон формада күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карарын һәм 2021 елның 21 апрелендәге ШГ-12-134 номерлы Татарстан Республикасының цифрлы трансформация буенча проектларын гамәлгә ашыру буенча эшче төркем утырышы беркетмәсен үтәү йөзеннән, карар бирәм:

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

2. Татарстан Республикасы Түбән Кама шәһәре башкарма комитетының «Күчемсез милек объектларына адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 15 мартындагы 74 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

2. Җәмәгатьчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге карарны Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Башкарма комитет җитәкчесе

вазыйфаларын башкаручы,

торак сәясәте бүлеге җитәкчесе Е.С. Митрошенкова

Татарстан Республикасы

Түбән Кама шәһәре башкарма комитетының

2021 елның 2 нче июль

205 нче номерлы карары белән расланган

кушымта

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт

күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

Адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба – гариза) адреслау объекты милекчесе тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адреслау объектының түбәндәге әйберләр хокукының берсенә ия булган зат тарафыннан тапшырыла:

а) хуҗалык алып бару хокукы;

б) оператив идарә итү хокукы;

в) гомерлек мирас итеп алу хокукы;

г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

Мөрәҗәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

Күпфатирлы йортта урыннарның милекчеләре исеменнән әлеге милекчеләрнең гомуми җыелышы карары белән, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән мондый гариза бирүгә вәкаләтле мондый милекчеләрнең вәкиле гариза белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте әгъзалары исеменнән мондый ширкәт әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән мондый гаризаны бирергә вәкаләтле ширкәт вәкиле гариза белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре бина-ларында урнашкан, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Түбән Кама муници-паль районының рәсми сайтында (http://www.e-nkama.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порта-лында (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика порталы);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтү бердәм порталында (https:// www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Түбән Кама шәһәре башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет), муниципаль хезмәт күрсәтүне тәэмин итүче идарәдә:

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язма мөрәҗәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ формасында) - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеге мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә башка-рыла, шул исәптән аны урнаштыру мөрәҗәгать итүченең техник чараларына түләү алуны, мөрәҗәгать итүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларның шәхси мәгълүмат бирүләрен күздә тота торган программа тәэминат итүченең хокук иясе белән лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа белән тәэмин итүне файдаланмыйча.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфунк-цияле үзәге, Идарә (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Идарәнең вазыйфаи затлары гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Идарәнең вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә язма формада җентекләп муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республика-сы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнашты-рылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексты Түбән Кама муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

адрес - Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементының атамасы, шулай ук аны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче адреслау объектының цифрлы һәм (яки) хәреф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адреслау объектының урнашу урынын тасвирлау;

дәүләт адрес реестры - адреслар турында белешмәләр үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адреслау объекты - бер яки берничә күчемсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, яисә Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән адрес бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләре белән каралаган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

федераль мәгълүмати адрес системасы - дәүләт адрес реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

адрес барлыкка китерүче элементлар - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адреслау объектының идентификация элементы (элементлары);

адреслау объектының идентификация элементлары - җир кишәрлегенең номеры, биналар (корылмалар), урыннар һәм төзелеп бетмәгән объектлар төрләре һәм номерлары;

дәүләт адрес реестрындагы адреслау объекты адресының уникаль номеры - дәүләт адрес реестрындагы адреслау объекты адресына бирелә торган язу номеры;

планлаштыру структурасы элементы - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләрен урнаштыру территориясе;

урам-юл челтәре элементы - урам, проспект, тыкрык, юл, яр буе, мәйдан, бульвар, тупик, төшү урыны, шоссе, аллея һ. б.;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

ИАБС – инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче граж-даннар һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) санкцияләнгән мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Феде-раль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла.

1.6. Алдан кисәтү (проактив) режимында муниципаль хезмәт күрсәтү очраклары һәм тәртибе.

Мөрәҗәгать итүченең ризалыгы (сорату булган очракта) муниципаль хезмәт Республика порталы аша түбәндәге очракларда алдан кисәтү (проактив) режимда күрсәтелә:

территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау;

җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү;

төзелешкә рөхсәт бирү (алу);

индивидуаль торак төзелеше яисә бакча йорты объекты планлаштырыла торган төзеше турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән параметрларның җир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге һәм билгеләнгән параметрларына туры килүе турында хәбәрнамә җибәрү;

торак урынны торак булмаган урынга яки торак булмаган урынны торак урынга күчерү максатларында, урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектын Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән тәртиптә әзерләгәннән һәм рәсмиләштергәннән соң, тәмамланган күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турында кабул итү комиссиясе тарафыннан актны рәсмиләштерү.

Алдан кисәтү (проактив) режимында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе Регламент белән билгеләнә.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Түбән Кама шәһәре башкарма комитеты

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Башкарма комитет вәкаләтләрен башкаручы структур бүлекчә булып, Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе (алга таба – Идарә) тора.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

1) адреслау объектына адресны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар (1 нче кушымта);

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

2.3.2. Адреслау объектына яңа адрес бирү очрагында, адреслау объектының адресын гамәлдән чыгару турында карар бу адреслау объектына яңа адрес бирү турында карар белән берләштерелергә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфаи затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалан-ган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.4. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮдә Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яки кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муници-паль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы – 8 эш көне:

Алдан кисәтү (проактив) режимында муниципаль хезмәт күрсәткән очракта - Регламентның 1.6 пунктында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү көненнән 3 эш көне

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору сроклары каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм нигезләренә бәйле булмаган рәвештә түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) гариза:

- КФҮгә мурәҗәгать иткәндә, кәгазьдә документ формасында (4 нче кушымта);

- Регламентның 2.5.5. пункты таләпләре нигезендә имзаланган, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

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

2) гариза:

- КФҮгә мурәҗәгать иткәндә, кәгазьдә документ формасында (3 нче кушымта);

- Регламентның 2.5.4. пункты таләпләре нигезендә имзаланган, Республика порталы, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге федераль мәгълүмат адреслы система порталы аша мөрәҗәгать иткәндә электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

Гамәлдәге объектны яки адреслау объектларын үзгәртеп кору нәтиҗәсендә 2 яки аннан күбрәк адреслау объекты барлыкка килгән очракта, бер үк вакытта барлыкка килә торган барлык адреслау объектларына муниципаль хезмәт күрсәтү турында бер гариза тапшырыла;

3) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәҗәгать итүче вәкиле муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында хокукы теркәлмәгән адреслау объектларына хокук билгели торган документлар;

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

2.5.2. Алдан кисәтү (проактив) режимында муниципаль хезмәт күрсәтү очрагында, Республика порталы аша:

мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт алуга ризалыгы (сорату).

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

2.5.3. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.4. пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (раслан-ган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдә КФҮ аша;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ИАБС да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәҗәсеннән дә ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3,4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләрен яисә электрон формада документларны тапшыра.

2.5.5. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүматны тапшыру, гамәлләр башкару;

2) гамәлләр башкару, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле булган килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алудан һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, булмавы һәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче тара-фыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканнан соң бирелгән документларда, һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең документаль расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) аларның электрон рәвешләрен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 стать-ясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очракларның кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

2) шәхси эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклар турында белешмәләр) һәм (яки) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында адреслау объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең һәм (яки) адреслау объекты турында белешмәләрнең булмавы турында - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) адресация объектының тиешле территориянең кадастр планында яки кадастр картасында урнашу схемасы (җир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) - Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - район Башкарма комитеты);

5) адреслау объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслау объектларына адрес бирү өчен) һәм (яки) адреслау объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт (тапшырылган адрес объектларына адрес бирү өчен) – район Башкарма комитеты;

6) торак урынны торак булмаган урынга яки торак булмаган урынны торак урынга күчерү турында җирле үзидарә органы карары (торак урынны торак булмаган урынга яки торак булмаган урынны торак урынга күчерү аркасында бинага адрес бирү очрагында) – район Башкарма комитеты;

7) бер һәм аннан да күбрәк адреслау объектлары барлыкка килүгә китерә торган урынны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясенең тәмамланган төзекләндерү (яңадан планлаштыру) турында акты (бер яки аннан да күбрәк адреслау объектлары барлыкка килгән адреслау объектларын (урыннарны) үзгәртеп корганда) – район Башкарма комитеты;

8) муниципаль милек, Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиеш булмаган җир кишәрлеге бирү турындагы шартнамә турында мәгълүматлар -район Башкарма комитеты;

9) законлы вәкил гариза биргән очракта, мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә Социаль тәэминатның бедәм дәүләт мәгълүмат системасы;

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

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1-9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), Республика порталы аша гариза биргәндә, мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яисә кәгазь формада КФҮгә бирергә хокуклы.

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

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

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

2.6.6. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылда карамыйча гына документларны кире кайтару)

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

1) Регламентның 2.5.1. пункты нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, яисә каршылыклы мәгълүматлар булган документлар тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында расланмаган белешмәләр, мөрәҗәгать итүче исеменнән аңа вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан гариза (сорату) бирү;

3) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;

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

7) электрон формада гариза (сорату) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза белән имзаланган;

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

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм гаризаны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан, ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.5. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү 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 бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гари-заны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) адреслау объектына адрес бирү турында гариза белән Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәҗәгать иткән;

2) ведомствоара соратуга җавап адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын һәм тиешле документ мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган икәнен раслый;

3) адреслау объектына адресны бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару бурычы гариза бирүчегә (мөрәҗәгать итүченең вәкиле) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;

4) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221номерлы карары белән расланган Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 5, 8-11 һәм 14-18 пунктларында күрсәтелгән адреслау объектына адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен очраклар һәм шартлар юк;

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

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тара-фыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә кат-нашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратта торуның максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның макси-маль вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә КФҮ АМСдан гариза җибәрелгәнне раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелгәнне раслаучы хәбәрнамә ала, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мульти-медиа мәгълүматны урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырыла.

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

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

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

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язулар-ны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

6) аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның Регламентның 2.14.2. пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлелекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки яңартылган, үзгәртеп корылган объектларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәҗәгать итүченең теләге буенча җирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстрерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аша (комплекслы сорату) муниципаль хезмәт күрсәтү алуның мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

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

1) җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

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

4) инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткече булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

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

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминал җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яки Республика порта-лында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча мөрәҗәгать итүченең теләге буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муници-паль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән, Республика порталыннан файдала-нып, электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризала-рны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

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

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү зарурлыгыннан башка, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

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

Мөрәҗәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буен-ча кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Алдан язылганда гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү ва-кытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары ниге-зендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән тыш, бүтән гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларны үтәү сроклары, составы,

эзлеклелеге, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон

формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә – Идарә башлыгы (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләренә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, шәхсән үзе һәм телефон, электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән, тапшырыла торган документның формасы, составы буенча һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән мәгълүмат алырга мөмкин http://mfc16.tatarstan.ru.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСтан гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризасын сканерлый;

КФҮ АМСка электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрергә әзерләнгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән алган документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

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

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

Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

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

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Төзелеш һәм архитектура идарәсе башлыгы (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

эш номенклатурасы нигезендә гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон документ үрнәкләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәвен Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалифицияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (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, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 4 нче кушым-та нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән бер эш көне эчендә, мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа теркәлгән документлар-ның файллары исемлекләре, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын карауга кабул итү яки кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорату-лар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан доку-ментларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәҗәгать итүчедән алган документларны кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Идарә башлыгы (алга таба - ведомствоара соратуларлар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламент-ның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы соратуны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият орган-нарына буйсынган оешмаларга җибәрелгән соратулар.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

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

калган тәэмин итүчеләр буенча – документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара сорату килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара сорату җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара сорату җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар 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, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләште-релә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

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

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Муниципаль хезмәтне алдан кисәтү (проактив) режимда күрсәткән очракта, Республика порталы аша ведомствоара соратулар җибәрү гамәлгә ашырылмый.

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

3.4.6. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Ре-гламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат ре-жимда гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Идарә башлыгы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару мөмкинлеген билгели;

адреслау объектының урнашу урынын (кирәк булганда) тикшерә;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча адреслау объектына адрес бирү яки гамәлдән чыгару турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

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 нәтиҗәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау Идарә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган әзерләнгән документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет җитәкчесе, документлар проектларына кул куйганда, адми-нистратив процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өле-шендә Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан Регламент үтәлешен, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килештерү барлыгын тикшерә.

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

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, адреслау объектына адрес бирү яки гамәлдән чыгару турында карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Идарә башлыгы (алга таба -документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару ярдәмче системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муни-ципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе һәм КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Адреслау объектына адрес бирү яки гамәлдән чыгару турындагы карар мондый карар кабул ителгәннән соң бер эш көне эчендә дәүләт адрес реестрына, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасына кертелә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу өчен мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮнең эше регламентында билгеләнгән срокларда башка-рыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) документны Республика порталын кулланып җибәрү (бирү).

3.7.  Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көннән бер эш көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра, яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазый-фаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тик-шерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, җирле үзидарә органы җитәкчесенә муници-паль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәга-те буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешма-лары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның,

шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

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

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номер-лы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федераци-ясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актла-рында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федераци-ясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп-функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актла-рында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда алар җибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтел-гән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп-функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә белешмәләрнең таләп итү. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү аның карар-ларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункци-яле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада 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 җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәкнең җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган-ның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, Судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белде-релә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгы-сы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 стать-ясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә килешми торган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче 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 яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 стать-ясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта баш тартуга шикаять биргәндә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тара-фыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  ГОРОДА НИЖНЕКАМСКА  пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570 | Herb | | ТҮБӘН КАМА ШӘҺӘРЕ  БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  Төзүчеләр пр., 12-нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570 |
| Тел.: (8555) 42-43-73, факс: 47-34-51. Е-mail: Ispolkomgoroda.Nk@tatar.ru, сайт: e-nizhnekamsk.ru | | | |
|  | |  | |

Адреслау объектына адрес бирү яки гамәлдән

чыгару турында карар формасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нигезендә,

(адрес бирү/гамәлдән чыгару нигезләре күрсәтелә)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында» 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карарына туры китереп:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_караган

ФИА, оешма исеме

адреслау объектына адрес бирергә (гамәлдән чыгарырга):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объект төре, кадастр номерлары, адреслар һәм адреслау объекты барлыкка килә торган күчемсез милек объектлары турында белешмәләр;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

түбәндәге адрес:

объект адресы, адреслау объектының гамәлдән чыгарыла торган адресы һәм дәүләт адрес реестрында адреслау объектының гамәлдән чыгарыла торган адресының уникаль номеры

2. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Күрсәтмә \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_үз көченә керә.

Шәһәр башкарма комитеты

җитәкчесе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 нче кушымта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  ГОРОДА НИЖНЕКАМСКА  пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570 | Herb | | ТҮБӘН КАМА ШӘҺӘРЕ  БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  Төзүчеләр пр., 12-нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570 |
| Тел.: (8555) 42-43-73, факс: 47-34-51. Е-mail: Ispolkomgoroda.Nk@tatar.ru, сайт: e-nizhnekamsk.ru | | | |
|  | |  | |

Адреслау объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын гамәлдән

чыгару турында карар формасы

(Ф.И.А., мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүче вәкиленең) адресы

(адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гаризаның теркәү номеры)

Адреслау объектына адрес бирү яки адресны гамәлдән

чыгарудан баш тарту турында карар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_ |  | № |  |

(җирле үзидарә органы исеме)

(юнәлеш килештә мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А., шәхесне раслаучы документның исеме, номеры, 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)

түбәндәгеләр турында хәбәр итә,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бәйле рәвештә

(кире кагу нигезе)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре нигезендә, түбәндәге адреслау объектына адрес бирү (гамәлдән чыгару) үтенечен кире кагарга

(кирәгенә сызарга)

(адреслау объектының төре һәм исеме,

адреслау объектына адрес бирү турында мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән очракта адреслау объектының урнашу урынын тасвирлау

мөрәҗәгать итүченең адресны гамәлдән чыгару турында мөрәҗәгать иткән очракта, адреслау объекты адресы)

Җирле үзидарә органының вәкаләтле заты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (вазыйфа, Ф.И.А.) |  | (имза) |

3 нче кушымта

Адреслау объектына адрес бирү яки адресны гамәлдән

чыгару турында гариза формасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Бит № \_\_\_ | | | Барлыгы\_\_\_ бит |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Гариза | | | | 2 | Гариза кабул ителде  теркәү номеры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  гариза битләре саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кушып бирелә торган документлар саны \_\_\_\_,  шул исәптән төп нөсхәләр \_\_\_, күчермәләр \_\_\_\_, төп нөсхәләрдә битләр саны \_\_\_\_, күчермәләрдә \_\_\_\_  Вазыйфаи затның ФИА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вазыйфаи зат имзасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| ----------------------------------------  (җирле үзидарә органы исеме)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ел | | | | |
| 3.1 | Адреслау объектына карата үтенәм: | | | | | | | | | |
| Төре: | | | | | | | | | |
|  | Җир кишәрлеге |  | Корылма | | | |  | Машина-урын | |
|  | Бина (төзелмә) |  | Урын | | | |
| 3.2 | Адрес бирергә | | | | | | | | | |
| Түбәндәгеләргә бәйле рәвештә: | | | | | | | | | |
|  | Дәүләт яисә муниципаль милектә булган җирләрдән җир кишәрле(кләре)ге барлыкка килү | | | | | | | | |
| Барлыкка килгән җир кишәрлекләре саны | | | |  | | | | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Җир кишәрлеген бүлү юлы белән җир кишәрлекләре барлыкка килү | | | | | | | | | |
| Барлыкка килгән җир кишәрлекләре саны | | | |  | | | | | |
| Бүленә торган җир кишәрлегенең кадастр номеры | | | | Бүленә торган җир кишәрлегенең адресы | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | Җир кишәрлеген кушу юлы белән җир кишәрлекләре барлыкка килү | | | | | | | | |
| Кушыла торган җир кишәрлекләре саны | | | |  | | | | | |
| Кушыла торган җир кишәрлекләренең кадастр номеры [<1>](#P607) | | | | Кушыла торган җир кишәрлекләренең адресы [<1>](#P607) | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Бит № \_\_\_ | Барлыгы \_\_\_бит |
|  | | | | | |
|  |  | Җир кишәрлегенең өлешен бүлеп алу юлы белән җир кишәрлекләре барлыкка килү | | | |
| Барлыкка килгән җир кишәрлекләре саны (өлешен бүлеп алу гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлегеннән тыш) | |  | | |
| Өлешен бүлеп алу гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры | | Өлешен бүлеп алу гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлегенең адресы | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Җир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән җир кишәрле(кләре)ге барлыкка килү | | | |
| Барлыкка килгән җир кишәрлекләре саны | | Яңадан бүленә торган җир кишәрлекләре саны | | |
|  | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Яңадан бүленә торган җир кишәрлекләре кадастр номеры [<2>](#P608) | | Яңадан бүленә торган җир кишәрлекләре адресы[<2>](#P608) |
|  | |  |
|  |
|  | Бинаны (төзелмәләрне), корылмаларны төзү, үзгәртеп кору | |
| Проект документлары нигезендә төзелеш (үзгәртеп кору) объекты исеме | |  |
| Төзелеш (үзгәртеп кору) гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры | | Төзелеш (үзгәртеп кору) гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлегенең адресы |
|  | |  |
|  |
|  | Әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә аны төзү, үзгәртеп кору өчен төзелешкә рөхсәт бирү таләп ителми икән, әлеге адресация объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны әзерләү | |
| Бина (төзелмә), корылма төре | |  |
| Төзелеш (үзгәртеп кору) объекты исеме (проект документлары булганда, проект документлары нигезендә күрсәтелә) | |  |
| Төзелеш (үзгәртеп кору) гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры | | Төзелеш (үзгәртеп кору) гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлегенең адресы |
|  | |  |
|  |
|  | Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү | |
| Урынның кадастр номеры | | Урынның адресы |
|  | |  |
|  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Бит № \_\_\_ | | Барлыгы\_\_\_ бит | |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  | Бинаны (төзелмәне), корылманы бүлү юлы белән бинада (төзелмәдә) урыннар барлыкка килү | | | | | | | | |
|  |  | Торак урын барлыкка килү | | | Барлыкка килгән урыннар саны | | | |  |
|  | Торак булмаган урын барлыкка килү | | | Барлыкка килгән урыннар саны | | | |  |
| Бананың, корылманың кадастр номеры | | | | Бананың, корылманың адресы | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | Урынны, машина-урынны бүлү юлы белән бинада (төзелмәдә), корылмада урыннар барлыкка килү | | | | | | | | |
| Урынның билгеләнеше (торак (торак булмаган) урын) [<3>](#P609) | | | Урынның төре [<3>](#P609) | | | | Урыннар саны [<3>](#P609) | | |
|  | | |  | | | |  | | |
| Бүлү гамәлгә ашырылган урыннарның, машина-урыннарның кадастр номеры | | | | Бүлү гамәлгә ашырылган урыннарның, машина-урыннарның адресы | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Бинада (төзелмәдә), корылмада урынны, машина-урынны бүлү юлы белән бинада (төзелмәдә), корылмада урыннар барлыкка килү | | | | |
|  |  | Торак урын барлыкка килү | |  | Торак булмаган урын барлыкка килү |
| Кушыла торган урыннар саны | | |  | | |
| Кушыла торган урыннарның кадастр номеры [<4>](#P610) | | | Кушыла торган урыннарның адресы [<4>](#P610) | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада урыннар барлыкка килү | | | | |
|  |  | Торак урын барлыкка килү | |  | Торак булмаган урын барлыкка килү |
| Барлыкка килә торган урыннар саны | | |  | | |
| Бинаның, корылманың кадастр номеры | | | Бинаның, корылманың адресы | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  |  | Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бинада, корылмада машина-урын барлыкка килү | | | | |
| Барлыкка килгән машина-урын саны | | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Бинаның, корылманың кадастр номеры | | Бинаның, корылманың адресы |
|  | |  |
|  |
| Өстәмә мәгълүмат: | |  |
|  |
|  |
|  | Урынны, машина-урынны бүлү юлы белән бинада машина-урын(нар) бар-лыкка килү | |
| Машина-урын саны | |  |
| Бүлү гамәлгә ашырылган урыннарның, машина-урыннарның кадастр номеры | | Бүлү гамәлгә ашырылган урыннарның, машина-урыннарның адресы |
|  | |  |
|  |
| Өстәмә мәгълүмат: | |  |
|  |
|  |
|  | Урыннарны, бинада, корылмаларда машина-урыннарны берләштерү юлы белән бинада, корылмада машина-урын барлыкка килү | |
| Берләштерелә торган урыннарның, машина-урыннарның саны | |  |
| Берләштерелә торган урыннарның кадастр номеры [<4>](#P610) | | Берләштерелә торган урыннарның адресы [<4>](#P610) |
|  | |  |
|  |
| Өстәмә мәгълүмат: | |  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан план-лаштыру юлы белән бинада, корылмада машина-урыннар барлыкка килү | | |
| Барлыкка килә торган машина-урыннар саны | |  | |
| Бинаның, корылманың кадастр номеры | | Бинаның, корылманың адресы | |
|  | |  | |
|  | |
| Өстәмә мәгълүмат: | |  | |
|  | |
|  | |
|  |  | Дәүләт кадастр исәбе «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон) нигезендә гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлеге, бина (төзелмә), корылма, урын, машина-урын адресын территорияне планлаштыру документларына яки бина (төзелмә), корылма, урын, машина-урынга проект документларына туры китерү зарурилыгы | | |
| Җир кишәрлеге, бина (төзелмә), корылма, урын, машина-урынның кадастр номеры | | | Җир кишәрлеге, бина (төзелмә), ко-рылма, урын, машина-урынның гамәлдә булган адресы |
|  | | |  |
|  |
| Өстәмә мәгълүмат: | | |  |
|  |
|  |
|  | Дәүләт кадастр исәбе «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон нигезендә гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлеге, бина (төзелмә), корылма, урын, машина-урын адресы булмау | | |
| Җир кишәрлеге, бина (төзелмә), ко-рылма, урын, машина-урынның кадастр номеры | | | Адреслау объекты урнашкан җир кишәрлеге яисә адреслау объекты урнашкан бина (төзелмә), корылма (булганда) адресы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |
| Өстәмә мәгълүмат: |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Бит № \_\_\_ | Барлыгы\_\_\_ бит |
|  | | | |  |  |
| 3.3 | Адреслау объектының адресын гамәлдән чыгару: | | | | |
| Ил исеме | |  | | |
| Россия Федерациясе субъекты исеме | |  | | |
| Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр, муниципаль округ яки шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме | |  | | |
| Җирлек исеме | |  | | |
| Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме | |  | | |
| Торак пункт исеме | |  | | |
| Планлаштыру структурасы элементының исеме | |  | | |
| Урам-юл челтәре элементының исеме | |  | | |
| Җир кишәрлеге номеры | |  | | |
| Бинаның, корылманың яки тәмамланмаган төзелешнең тибы һәм номеры | |  | | |
| Бинада яки корылмада урнашкан урынның тибы һәм номеры | |  | | |
| Фатир чикләрендә урын тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата) | |  | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | |  | | |
|  | | |
|  | | |
| Түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә: | | | | |
|  | Адреслау объектының гамәлдә булуын туктату һәм (яки) адреслау объекты булып торучы күчемсез милек объектын дәүләт кадастр исәбеннән төшерү | | | |
| «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль законның 72 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән адреслау объекты булып торган күчемсез милек объекты турында белешмәләрне Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан төшереп калдыру | | | |
| Адреслау объектына яңа адрес бирү | | | |
| Өстәмә мәгълүмат: | |  | | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Бит № \_\_\_ | | Барлыгы\_\_\_ бит | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Адреслау объекты милекчесе яки адреслау объектына әйберләр хокукына ия зат | | | | | | | | | | | |
|  |  | Физик зат: | | | | | | | | | |
|  | фамилиясе: | | исеме  (тулысынча): | | | атасының исеме  (тулысынча)  (булганда): | | | | ИНН  (булганда): |
|  | |  | | |  | | | |  |
| шәхесне раслаучыдокумент: | | төре: | | | сериясе: | | | | номеры: |
|  | | |  | | | |  |
| бирү датасы: | | | кем тарафыннан бирелгән: | | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_ ел | | |  | | | | |
|  | | | | |
| почта адресы: | | элемтә өчен телефон: | | | | | электрон почта адресы (булганда): | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |
|  | юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы: | | | | | | | | | |
|  | тулы исеме: | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| ИНН (Россия юридик затлары өчен): | | | | КПП (Россия юридик затлары өчен): | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| теркәлү (инкорпорация) иле (чит ил юридик затлары өчен): | | | теркәлү датасы (чит ил юридик затлары өчен): | | | | теркәлү номеры (чит ил юридик затлары өчен): | | |
|  | | | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ел | | | |  | | |
|  | | |
| почта адресы: | | | элемтә өчен телефон: | | | | электрон почта адресы (булганда): | | |
|  | | |  | | | |  | | |
|  | | |
|  | Адреслау объектына әйберләр хокукы: | | | | | | | | | |
|  |  | милек хокукы | | | | | | | | |
|  |  | адреслау объектына мөлкәт белән хуҗалык алып бару хокукы; | | | | | | | | |
|  |  | адреслау объектына мөлкәт белән оператив идарә итү хокукы; | | | | | | | | |
|  |  | җир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы; | | | | | | | | |
|  |  | җир кишәрлеге белән даими (сроксыз) файдалану хокукы | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын, элек бирелгән документларның төп нөсхәләрен гамәлдән чыгару турында карар, адреслау объектына адрес бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тарту турында карар: | | | | |
|  | шәхсән | |  | Күпфункцияле үзәктә |
|  | Почта аша түбәндәге адрес буенча: | |  | |
|  | |
|  | Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталларының шәхси кабинетында | | | |
|  | Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында | | | |
|  | электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен) | |  | |
|  | |
| 6 | Документлар алу турында расламаны түбәндәге ысуллар белән бирүегезне (җибәрүегезне) үтенәм: | | | | |
|  | шәхсән | Раслама алынды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (гариза бирүче имзасы) | | |
|  | Почта аша түбәндәге адрес буенча җибәрергә: | |  | |
|  | |
|  | Җибәрмәскә | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Бит № \_\_\_ | Барлыгы\_\_ бит | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 7 | Мөрәҗәгать итүче: | | | | | | | | | | |
|  | Адреслау объекты милекчесе яки адреслау объектына әйберләр хокукына ия зат | | | | | | | | | |
|  | Адреслау объекты милекчесе яки адреслау объектына әйберләр хокукына ия зат | | | | | | | | | |
|  |  | Физик зат: | | | | | | | | |
| фамилиясе: | исеме  (тулысынча): | | | | атасының исеме  (тулысынча)  (булганда): | | | ИНН  (булганда): |
|  |  | | | |  | | |  |
| шәхесне раслаучыдокумент: | төре: | | | | сериясе: | | | номеры: |
|  | | | |  | | |  |
| бирү датасы: | | | | кем тарафыннан бирелгән: | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_ ел | | | |  | | | |
|  | | | |
| почта адресы: | элемтә өчен телефон: | | | | | электрон почта адресы (булганда): | | |
|  |  | | | | |  | | |
|  |
| вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы: | | | | | | | | |
| Тулы исеме: | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| КПП (Россия юридик заты өчен): | | | ИНН (Россия юридик заты өчен): | | | | | |
|  | | |  | | | | | |
| теркәлү (инкорпорация) иле (чит ил юридик затлары өчен): | | теркәлү датасы (чит ил юридик затлары өчен): | | | | теркәлү номеры (чит ил юридик затлары өчен): | | |
|  | | «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ел | | | |  | | |
|  | |
| почта адресы: | | элемтә өчен телефон: | | | | электрон почта адресы (булганда): | | |
|  | |  | | | |  | | |
|  | |
| вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизит-лары: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 8 | Гаризага кушымта итеп бирелә торган документлар: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Төп нөсхә саны \_\_ данә, \_\_\_ биттә | | | | | | Күчермә саны \_\_\_ данә, \_\_\_ бит | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Төп нөсхә саны \_\_ данә, \_\_\_ биттә | | | | | | Күчермә саны \_\_\_ данә, \_\_\_ бит | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Төп нөсхә саны \_\_ данә, \_\_\_ биттә | | | | | | Күчермә саны \_\_\_ данә, \_\_\_ бит | | | | |
| 9 | Искәрмә: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Бит № \_\_\_ | Барлыгы\_\_\_бит |
|  | | |  |  |
| 10 | Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруны башкаручы органнар тарафыннан бирү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгаруны башкаручы органнар тарафыннан аның нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм. | | | |
| 11 | Шуны раслыйм:  әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дөрес;  тапшырылган хокук билгеләүче документ(лар) һәм башка документлар һәм аларда булган мәгълүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә. | | | |
| 12 | Имза | | Дата | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имза) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициаллар, фамилия) | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ел | |
| 13 | Гариза кабул иткән белгечнең тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |

--------------------------------

<1> Юл һәр берләштерелгән җир кишәрлеге өчен кабатлана.

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

<3> Юл һәр бүленгән урын өчен кабатлана.

<4> Юл һәр берләштерелгән урын өчен кабатлана.

Искәрмә.

Адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба – гариза) кәгазьдә A4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Битләр нумерациясе тәртип буенча барлык документ кысаларында гарәп саннары белән башкарыла. Һәр биттә шулай ук гаризадагы битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә кәгазьдә тутырыла икән, сайлап алынган мәгълүматларга каршы махсус бирелгән графада «V» билгесе куела.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ( | V | ). |

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

4 нче кушымта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  ГОРОДА НИЖНЕКАМСКА  пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570 | Herb | | ТҮБӘН КАМА ШӘҺӘРЕ  БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  Төзүчеләр пр., 12-нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570 |
| Тел.: (8555) 42-43-73, факс: 47-34-51. Е-mail: Ispolkomgoroda.Nk@tatar.ru, сайт: e-nizhnekamsk.ru | | | |
|  | |  | |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә,

(мөрәҗәгать итүче физик затның Ф.И.А., юридик зат исеме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_турында

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ел, \_\_\_\_\_№ гариза,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нигезендә

түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә, тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имзалауны башкаручы органның вазыйфаи

заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(башкаручы контактлары)

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципаль районы

Башкарма комитеты җитәкчесенә

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нан

Техник хатаны төзәтү турында

гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе бул-ган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны җибәрү адресы E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)