

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОКИНЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

улица Советская, д.10, с.Новый Кинер, Арский
муниципальный район, 422031
Тел., факс (84366)9-12-65, (84366)9-12-68, 9-12-60. E-mail: Nkin.Ars@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯҢА КЕНӘР АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Совет урамы, 10 нче йорт, Яңа Кенәр авылы,
Арча муниципаль районы, 422031

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 11 » август 2020 ел

№ 21

Арча муниципаль районының
Яңа Кенәр авыл жирлегендә адреслар
бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау
турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре, күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кенәр авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Кушымта итеп бирелгән Яңа Кенәр авыл жирлеге буенча адреслар бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга.

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

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Яңа Кенәр авыл жирлеге башлыгы



Р.Ә.Фәхретдинов

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитетының
«11» август 2020 ел,
№21 карарына кушымта

Адреслар бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

Адресация объектына адрес бирү, аны үзгөртү яки гамәлдән чыгару турындагы гариза (алга таба – гариза) адресация объектының милек хужасы тарафыннан шәхсән яки адресация объектына түбәндәге хокукы булган зат тарафыннан бирелә:

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Кенәр авылы, Совет урамы, 10. Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 88436691268.

Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.arsk.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүләр турында Башкарма комитет биналарында урнашкан, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru>) (алга таба- Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (алга таба- Бердәм портал) (<http://www.gosuslugi.ru>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-ТР Электрон Хөкүмәте - Татарстан Республикасының Электрон документ әйләнеше системасы, Интернетта адресы: <https://intra.tatar.ru>.

- адрес – Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм урам-юл челтәре, планлаштыру структурасы (кирәк булганда) элементлары исемлеген, шулай ук адресация объектының үзенә тиңләштерү мөмкинлегенә бирә торган санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы билгесен үз эченә алган урнашу урынын тасвирлау;

- дәүләт адреслар реестры – адреслар турында белешмәләрне үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

- адресация объекты – бер яки берничә күчәмсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, яисә адрес бирү кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

- федераль мәгълүмат адрес системасы – дәүләт адрес реестрын төзүне, алып бару һәм куллануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- адрес барлыкка китерә торган элементлар – ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының тиңләштерү элементы;

- адресация объектының тиңләштерү элементы – жир кишәрлегенә номеры, тәмамланмаган төзелеш объектларының һәм биналарның (корылмаларның) номерлары, төрләре;

- адресация объектының дәүләт адрес реестрындагы уникаль адрес номеры – дәүләт адрес реестрында адресация объекты адресына бирелә торган язманың номеры;

- планлаштыру структурасы элементы – зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм коммерциячел булмаган дача берләшмәләре урнашкан территория;

- урам-юл челтәре элементы – урам, проспект, тыкрык, яр бие, майдан, бульвар, тупик, төшү юлы, шоссе, аллея һәм башкалар;

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 нчы номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген

оештыру кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның авыл җирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар), капитал төзелеш максатларында бирелгән төзелеш бөтмәгән төзелеш объектлары һәм җир кишәрлекләренә кагыла.

Әлеге Регламентның гамәлдә булу вакыты түбәндәгеләргә кагылмый:

- ваклап сату чөптәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенең капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (күпкәтлы тукталышлардан тыш);

- гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш, металл һәм аерым торучы капитал гаражлар;

- гамәлдәге яки урнаштырыла торган объектларга бирелгән җир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Адреслар биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару	РФ Шөһәр тәзелешә кодексы; РФ Жир кодексы
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүчә жирлә үзидәрә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	1. Адрес биру, үзгәртү яки гамәлдән чыгару турында карар (күрсәтмә) (2 нче кушымта). 2. Адресны бирүдән баш тарту яки гамәлдән чыгару турында карар (3 нче кушымта)	РФ Хөкүмәтенәң 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагайдәләренәң 39 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мәрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документларны биру (жибөрү) срогы	Гариза биру көнен дә кертеп, 10 көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документны гариза бирүчә мәрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документ гариза күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	РФ Хөкүмәтенәң 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагайдәләренәң 37 пунктты
2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә гариза	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә;	РФ Хөкүмәтенәң 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән

¹ Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедуралары башкару өчен кирәклә иң кыска вакыт аралыклары бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>бирүчеге күрсөтөлөргө тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеген, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртібе</p>	<p>-Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләренә нигезендә имзаланган электрон формада; (1 нче кушымта); 2) шөхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрөн раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә) 4) күчәмсез милекнең бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән очракта, объектка (объектларга) хокук билгели һәм (яки) хокук раслый торган документлар; 5) күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларның үзгәртеп корылуы нәтижесендә адресация объектларының бер һәм аннан да күбрәк барлыкка килүе (күчәмсез милек объектларын яңа адресация объектлары барлыкка килү белән үзгәртеп корганда); 6) адресация объекттын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларында адрес биргәндә) һәм (яки) адресация объекттын файдалануга тапшыруга рөхсәт; 7) адресация объектның кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта); 8) адресация объектның кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган объектка адрес бирелгән очракта); 9) адресациянең бер һәм аннан күбрәк яңа объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (бер яки аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән күчәмсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корган очракта); Гариза биргәндә мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дөүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны аңа теркәргә хокуклы.</p>	<p>расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару Кагыйдәләренең 34 пункты</p>
--	--	--

	<p>Кагыйдөлөрнөң 34 пунктында күрсәтелгән документлар, мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша теркәлгән документлар исемлеге һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән.</p>	
<p>2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокукпы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны биру тәртибе; өлгә документлар аларның карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма.</p>	<p>Ведомствоара бөйлөнеш кысаларында алына:</p> <p>1) күчәмсез милекнең бердәм дөүләт реестрыннан күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем ала алырлык мәгълүматлар тулланган өземтә;</p> <p>2) күчәмсез милекнең бердәм дөүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә;</p> <p>3) жирле үзидарә органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта);</p> <p>4) адресация объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта, төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында күчәмсез милек бердәм дөүләт реестрыннан өземтә (14 пунктның "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча);</p>	

	<p>5) күчөмсөз милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокукты документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өлгесә Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) Тапшырылган документларның өлгесә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм аңа беркетелгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган расланмаган төзәтүләр, житди кимчелекләр булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) адресация объектына адрес бирү яки аны гамәлдән чыгару турындагы гаризаның өлгесә Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат тарафыннан тапшырылуы; б) ведомствоара хезмәттәшлек нәтижесендә соратып алынган жавапта адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документның яки мөгьпуматның булмавы, һәм тиешле документның гариза бирүче (гариза бирүче исемненән эш йөртүче зат) тарафыннан

	<p>аның телеге буенча тапшырылмавы; в) адресация объектына адрес биру, аның адресын үзгөртү яки гамәлдән чыгару өчен кирәк булган һәм аларны тапшыру бурычы гариза бирүчегә (гариза бирүче исеменнән эш йөртүче затка) йөкләнгән документларның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелүе; г) адресация объектына адрес биру, аның адресын үзгөртү яки гамәлдән чыгару өчен Кагыйдәләрененң 5, 8–11 һәм 14–18 пунктларында күрсәтелгән очрақларның һәм шартларның булмавы</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дөүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p> <p>2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мөғълүматны да кертеп, дөүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималы вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p> <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималы вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>

<p>2.13. Гариза бирүченең муниципал хезмәттән һәм муниципал хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вақыты һәм тәртібе</p>	<p>Гариза кәргән көннән алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көннәндә кәргән гариза ял (бәйрәм) көннән соң килә торган эш көннәндә төркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципал хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтәп тору залына, муниципал хезмәт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, һәр муниципал хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципал хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>Муниципал хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.</p> <p>Инвалидларның муниципал хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципал хезмәт күрсәтү тәртібе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен дә истә тотып урнаштырыла</p>	<p>Хезмәт тәртібе кагайдәләре</p>
<p>2.15. Муниципал хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрежәгать итүченең муниципал хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципал хезмәт күрсәтүнең барышы турында</p>	<p>Муниципал хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>Бүлек бинасының жәмәгать транспортына якын урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрежәгать итүчеләрдән документлар кабул итү бүлмәләренең житәрлек санда булуы; мәгълүматы стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында www.arsk.tatar.ru, дөүләт һәм муниципал хезмәтләрнең бердәм порталында муниципал хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы</p>	

<p>мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзөгәндә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләгә белән (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү(комплекслы сорату)</p>	<p>мәғлүмат булу. инвалитларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тулас, игътибарсыз менәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http:// www.arsk.tatar.ru сайтында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, күпфункциональ үзәктә алынырга мөмкин.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзөгә (алга таба - Күпфункциональ үзәк), Күпфункциональ үзәкнең читтөгә эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый;</p> <p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында күрсәтелми.</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне интернет- кабул итү булмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза</p>

<p>принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>бирүченең хокуклары:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тертибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хоуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтеу барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткөрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткөрләр тарафынан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру процессын тәэмин ите торган шикаять бирергә.</p>
--	---

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гаризаны, теркәлгән документларны күрсәтеп, тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша шәхсән яки электрон документ формасында яисә КФҮ, КФҮнең читтәге эш урыны аша жиберә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Гариза электрон формада кәргәндә, Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дәрәсләген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәс түгеллеге ачыкланса, Бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кәргән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәлү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын күрсәтеп жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәсләге шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә. Өлегә хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану кагыйдәләренәң 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече:

гариза бирүченәң шәхесен таныкый;

гариза бирүченәң вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

өлегә Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлегә күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү-15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -кәргән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауға жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесә гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиберә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада соратулар жиберә:

1) күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем ала алырлык мәгълүматлар тупланган күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

2) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында өзәмтә;

3) жирле үзидарә органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта);

4) Кагыйдәләрнең 14 пунктндагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта, төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында күчәмсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (14 пунктның "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча);

5) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктндагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы гамәлдән чыгарылган очракта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кәргән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) өчен өч эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә;

калган тәэминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлар белән ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерә;
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктнда каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече Татарстан Республикасы «Техник инвентаризация бюросы» АҖ Арча бүлекчәсенә (алга таба-«ТИБ») бирелгән адреслар турында таләпне әзерли;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән көннән алып ике көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: адреслар турында «ТИБ» на жиберелгән сорату.

3.5.2. «ТИБ» белгече соратуда күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булу-булмавы турында белешмә әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «ТИБ» регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. «ТИБ» нан җавап алгач, Бүлек белгече:

адресация объектына адресын бирү, үзгөртү турында карар проектын яки баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерә;
документ проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «ТИБ» нан жавап алганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә жиберелгән документ проектын.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе карар проектын яки баш тарту турында карар проектын имзалай һәм Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: адресация объектына адресны бирү, үзгөртү турында кул куелган карар яки баш тарту турында карар.

3.5.5. Бүлек белгече адресация объектына адрес бирү, үзгөртү яки баш тарту турындагы карарны терки, номер бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: адресны үзгөртү яки баш тарту турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм адресация объектына адресны бирү, үзгөртү турында Башкарма комитет карарын яки баш тарту турында карарны тапшыра яисә почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта -15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң, жавап почта аша хат белән жибергән очракта, бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) адресация объектына адрес бирү, үзгөртү турында карар яисә баш тарту турында карар.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндөгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 нче пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә)

төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм имза куйдырып, шәхсән тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарәдә эшләүче вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - имзаланган проектлар;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең аерым бер мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләренә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы була.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Арча муниципаль районы җирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;
- 9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, башка очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта

булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житекчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" челтәрендә Арча муниципаль районы рәсми сайты (<http://arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жиберелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жиберелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделерә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көннәннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмага формада һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм

муниципаль хезмэт күрсөтү максатларында мөрөжөгө итүчөгө кирек булган алдагы гамөллөр турында мөгълүмат күрсөтелө.

Шикаять канөгательндерелергө тиеш түгөл дип танылган очракта, гариза бирүчөгө кабул ителгөн карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мөгълүмат бирелө.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеленгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибереләр.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;
- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының дөреслеген тикшерү;
- 5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жиберү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтөгә эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламенты нигезендә: гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара сорулар эзерли һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен биерү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункттада билгеләнгән процедуралар документлар Башкарма комитеттан келгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтижәсе.

АДРЕСАЦИЯ ОБЪЕКТАНА АДРЕС БИРУ ЯКИ ГАМƏЛДƏН ЧЫГАРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ

	Бит номеры _____	Барлығы _____
--	------------------------	---------------

1	<p style="text-align: center;">Гариза</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(жирле үзидарə органы исеме)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">федераль əһəмияттəге шəһэрлэр яисə федераль əһəмияттəге шəһэр эчендəге муниципаль берəмлекнең жирле үзидарə органы- адреслар бирү өчен Россия Федерациясе субъекты законы белən вəкəлэтле Россия Федерациясе субъекты дəүлэт хакимияте органы</p>	2	<p>Гариза кабул ителде теркəлү номеры _____</p> <p>гариза битлəре саны _____</p> <p>беркетелгən документлар саны _____,</p> <p>шул исəптən төп нəсхə ___ күчəрмэлəр саны-</p> <p>Вазыйфаи затның фамилиясе _____</p> <p>вазыйфаи затның имзасы _____</p> <p>дата " __ " _____ ел</p>
3.1	Адресация объектына карата сорыйм:		
	Төрө:		
	Жир кишəрлеге	Корылма	Тəзелеп бетмəгən объект
	Бина	Бүлмə	
3.2	Адрес бирергə		
	Түбəндəгелəр белən бəйлə рəвештə:		
	Дəүлэт яисə муниципаль милектə булган жирлəрдən жир кишəрлеге (кишəрлеклəре) ясалу		
	Барлыкка килə торган жир		

кишәрлекләре саны		
Өстәмә мәғлүмат:		
Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеген(кишәрлекләрен) оештыру		
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны		
Бүленә торган жир кишәрлегенә кадастр номеры		Бүленә торган жир кишәрлегенә адресы
Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлеге барлыкка килү		
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны		
Берләштерелә торган жир кишәрлегенә кадастр номеры		Берләштерелә торган жир кишәрлегенә адресы <1>

	Бит номеры —	Барлығы ____
--	-----------------	--------------

Жир кишәрлеген(кишәрлекләрен) жир кишәрлегеннән бүлөп биру юлы белән оештыру	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш)	
Бүлөп бирелә жир кишәрлегенә кадастр номеры	Бүлөп бирелә торган жир кишәрлегенә адресы
Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеге(кишәрлекләре) ясау	

Барлыкка килә торган җир кишәрлекләре саны	Яңадан бүленә торган җир кишәрлекләре саны
Яңадан бүленә торган җир кишәрлегенең кадастр номеры <2>	Яңадан бүленә торган җир кишәрлегенең адресы <2>
Бина, корылма төзү, реконструкцияләү	
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең адресы
<p>Әлеге адресация объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге адресация объектына карата, Әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә, аны төзү, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү таләп ителми икән, әлеге адресация объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны өзерләү</p>	
Төзелеше тәмамланмаган бина, корылма, объект тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	

Йортның кадастр номеры	Йортның адресы

	Бит номеры —	Барлығы —
--	-----------------	-----------

Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бина(биналар) тэзү			
	Торак бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			
Бинада, корылмада бинаны бүлү юлы белән бина(ий) тэзү			
Бүлмәнең билгеләнеше (торак (торак булмаган) бүлмә) <3>	Бүлмәнең төре <3>	Бүлмәләр саны <3>	
Бүленә торган бүлмәнең кадастр номеры		Бүленә торган бүлмәнең адресы	
Өстәмә мәғлүмат:			
Бинада, корылмада биналарны берләштерү юлы белән бина тэзү			

	Торак бүлмә барлыкка килү		Торак булмаган бүлмә барлыкка килү
Берләштерелә торган бүлмәләр саны			
Берләштерелә торган бүлмәнең кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бүлмә адресы <4>	
Өстәмә мәгълүмат:			
Гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмә барлыкка килү			
	Торак бүлмә барлыкка килү		Торак булмаган бүлмә барлыкка килү
Төзелә торган бүлмәләр саны			
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			

	Бит номеры	Барлығы
	—	—

3.3	Адресация объекты адресын гамәлдән чыгару:	
	Ил исеме	
	Россия Федерациясе субъекты исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория	

(Федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы	
Жирлек исеме	
Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме	
Торак пункт исеме	
Планлаштыру структурасы элементның атамасы	
Урам-юл челтәре элементы исеме	
Жир кишәрлеге номеры	
Төзелешә тәмамланмаган бинаның, корылманың яисә объектның тибы һәм номеры	
Бинада яки корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәғлүмат:	
Түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә:	
Адресация объектыва мөлдә булмау	
2007 елның 24 июлдәге 221-ФЗ номерлы «Дәүләт күчәмсез милек кадастры турында»гы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешенәң 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектыва кадастр исәбенә куюдан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2007, №31, 4017 б.; 2008, №30, 3597 б.; 2009, №52, 6410 б.; 2011, №1, 47 б.; №49, 7061 б.; №50, 7365 б.; 2012, №31, 4322 б.; 2013, №30, 4083 б.; хокукий мәғлүматның рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru , 2014 елның 23 декабре)	
Адресация объектыва яңа адрес бирү	
Өстәмә мәғлүмат:	

0	Бит номеры _____	Барлығы _____
---	------------------------	---------------

4	адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка айбер хокукына ия зат		
физик зат:			
фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
шәхесне раслаучы документ:	төрө:	сериясе:	номеры:
	бирү датасы:		кем тарафыннан бирелгән:
	" " _____ _____ ел		
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
тулы исем:			
ИНН (Россия юридик заты өчен):		КПП (Россия юридик заты өчен):	
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
	" " _____ ел		

	почта адресы:	элементтө өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
	Адресация объектына карата булган айбер хокукы:		
	милек хокукы		
	адресация объектына карата милекне хужалык алып бару хокукы		
	адресация объектына карата милек белән оператив идарә итү хокукы		
	жир кишәрлеге белән гомерлек мирас иясе булу хокукы (жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы)		
	Жир участогыннан даими (сроксыз) файдалану хокукын туктату		
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карарны, элегрәк бирелгән документларның төп нөсхәләрен, адресация объектына адрес бирүдән (гамәлдән чыгарудан) баш тарту турында карарны):		
	Шәхси	Күпфункцияле үзәктә	
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жиберелә:		
	дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталындагы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталындагы шәхси кабинетта		
	федераль адреслар системасындагы шәхси кабинетта		
	электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)		
6	Документларны алу турындагы расписканы түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм		
	шәхсән бирергә	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имзасы)	
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жиберергә:		
	Жибермәскә		
		Бит номеры	Барлығы ____

7 Гариза бирүче:					
адресация объекты хужасы яки адресация объектына башка әйбер хокукына ия зат					
Адресация объекты милекчесе вәкиле яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия булган зат					
физик зат:					
фамилиясе:		исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):		ИНН (булганда):
шөхесне раслаучы документ:		төре:	сериясе:		номеры:
		бирү датасы:		кем тарафыннан бирелде:	
		" " _____ ел			
почта адресы:		элементә өчен телефон:		электрон почта адресы (булган очракта):	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:					
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:					
тулы исеме:					
КПП (Россия юридик заты өчен):			ИНН (Россия юридик заты өчен):		
теркәлү		теркәлү датасы (чит		теркәлү номеры (чит ил	

	иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	ил юридик заты өчен):	юридик заты өчен):
		" " _____ ел	
	почта адресы:	элементө өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның атамасы һәм реквизитлары:		
8	Гаризага теркәлгән документлар:		
	Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә	
	Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә	
	Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә	
9	Искәрмә:		

--

	Бит номеры _____	Барлығы _____
--	------------------------	---------------

10	Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, муниципаль хезмэт күрсөтө торган орган тарафыннан алар нигезендө карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең, шулай ук минем тарафтан вәкил булган затның шәхси мәғлүматларын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкөртүгә (шәхси белешмәләрне жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә (яңартуға, үзгөртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), шәхси үзенчәлекләрен бетерүгә, ябуга, юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкөртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә) ризалыгымны раслыйм.						
11	Шулай ук түбәндәгеләрне раслыйм: өлегә гаризада күрсөтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дөрөс; - бирелгән хокук билгеләүче документ (-лар) һәм башка документлар һәм аларда булган мәғлүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә						
12	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Имза</td> <td style="width: 50%;">Дата</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(имза)</td> <td style="text-align: center;">(инициаллар, фамилия) "___" _____ ел</td> </tr> </table>	Имза	Дата	_____	_____	(имза)	(инициаллар, фамилия) "___" _____ ел
Имза	Дата						
_____	_____						
(имза)	(инициаллар, фамилия) "___" _____ ел						
13	Гаризаны кабул иткән белгеч тамгасы һәм аңа теркәлгән документлар:						

-
- <1> Юл һәр берләштерелгән жир кишәрлеге өчен кабатлана.
 - <2> Юл һәр яңадан бүленгән жир кишәрлеге өчен кабатлана.
 - <3> Юл һәр бүленгән бүлмә өчен кабатлана.
 - <4> Юл һәр берләштерелгән бүлмә өчен кабатлана.

Искөрмә.

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) кәгазьдә, А4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. һәр биттә аның төртип номеры күрсөтелә. Битләр нумерациясе

тәртип буенча барлык документ кысаларында гарәп саннары белән башкарыла. һәр биттә шулай ук гаризадагы битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза мәстәкыйль рәвештә кәгазьдә тутырыла икән, сайлап алынган мәгълүматларга каршы, махсус бирелгән графада: "V" билгесе бирелә"

(V).

Гариза кәгазьдә яисә аның үтенече буенча мәрәжәгать итүче тарафыннан яисә жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты - федераль әһәмияттәге шәһәр дәүләт хакимияте органы яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы белгече тарафыннан, күрсәтелгән Россия Федерациясе субъекты законы белән адреслар биру өчен адреслар бирелгән очракта, компьютер техникасын кулланып, конкрет гаризага карата булган юллар (реквизит элементлары) тутырылырга мөмкин. Бу очракта тутырылырга тиеш булмаган юллар гариза формасыннан төшереп калдырыла.

Карар

_____ 20 ел

№ _____

Күчөмсөз милөк объектывна адрес бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 29.12.2004 ел, № 190-ФЗ, муниципаль берәмлек уставы нигезендә «_____ Татарстан Республикасы муниципаль районының "_____ авыл жирлегө" муниципаль берәмлегө башлығы карар бирө:

1. Күчөмсөз милөк объектывна адрес бирергә (Хокук иясенөң ф.и.а.и.); мөрәжәгәт итүченөң корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 422031 Татарстан Республикасы, _____ муниципаль район, _____ (шәһәр, авыл жирлегө) _____, урам _____, йорт _____.

Житөкчө

**Адресация объектына адрес бирүдөн баш тарту яки адресын гамәлдән чыгару
турында карар формасы**

(мөрәжәгать итүченең (вәкиленең) ф. и.
а.и., адресы)

(адресация объектына адрес бирү яки
аның адресын гамәлдән чыгару
турындагы гаризаның теркәлү номеры)

**Адресация объектына адрес бирүдөн баш тарту яки адресын гамәлдән чыгару
турында карар**

№ _____

(Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләт бирелгән жирле үзидарә органы,
Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге
шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәрнең шәһәрчә муниципаль берәмлегенең
жирле үзидарә органы исеме)

хәбәр итә _____

(Мөрәжәгать итүче ф. и. а.и., документның датасы, исеме, номеры һәм
бирү датасы,

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

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

почта адресы – юридик зат өчен)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 нче номерлы
карары белән расланган Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре
нигезендә түбәндәге адресация объектына адрес бирүдөн (гамәлдән чыгарудан) баш
тартылды

(кирәкле сүзнең астына сызарга)

адресация объекты _____

(адресация объектының төре һәм исеме,

мөрәжәгать итүче адресация объектына адрес бирү турындагы гариза белән
мөрәжәгать иткән очракта, адресация объектының урнашу урыны тасвирламасы

мөрәжәгать итүче аның адресын гамәлдән чыгару турындагы гариза белән мөрәжәгать
иткән очракта, адресация объекты адресы)

сәбәплә _____

(баш тарту нигезе)

(Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләт бирелгән жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәрнең шәһәрәче муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы исеме)

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

М.У.

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы Яңа
Кенәр авыл җирлеге Башкарма
комитеты җитәкчесе

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм. _____

(хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шөхәссезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризада язылган, минем шөхәсемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

(_____)
(ф.и.а.и.)

Кушымта
(белешмә буларак)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары

Арча муниципаль районы Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	88436691265	Nkin.Ars@tatar.ru
Секретарь	88436691268	Nkin.Ars@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Җирлек башлыгы	88436691265	Nkin.Ars@tatar.ru