

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**2021 елның 24 апреле**

**КАРАР**

**8нче номерлы**

Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районының Иске Минзэлэбаш авыл жирлеге башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районының Иске Минзэлэбаш авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2015 елның 15 декабрәндәге 12 номерлы карарының 30 пунктына үзгәрешләр кертү хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2020 елның 4 сентябрәндәге 1355 номерлы карары, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районының Иске Минзэлэбаш авыл жирлеге башкарма комитеты карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Иске Минзэлэбаш авыл жирлеге башкарма комитетының 2015 елның 15 декабрәндәге 12 номерлы карарының 30 пункты белән расланган гамәлдәге редакциядә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты үз көчен югалткан дип танырга.

2. Гамәлдәге федераль закон таләпләренә туры китереп, яңа редакциядә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кабул итәргә (30 нчы кушымта).

3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты нигезләмәләре электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

4. Өлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» урнаштыру юлы белән <http://pravo.tatarstan.ru> адресы буенча игълан итәргә һәм Интернет-телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан Республикасы Сарман

муниципаль районының рәсми сайтында <https://sarmanovo.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча урнаштырырга.

5. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы  
Сарман муниципаль районы  
Иске Минзәләбаш авыл җирлеге  
Башкарма комитеты җитәкчесе



А.Н.Габдрахманов

Татарстан Республикасы  
Сарман муниципаль районы  
Иске Минзәләбаш авыл  
жирлегенә Башкарма комитетның  
2021 елның 8 номерлы  
редакциясендәге  
2015 елның 15 декабрендәге 12  
номерлы карарына  
кушымта

## Адресларны биерү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлегә административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны биерү, үзгәртү һәм юкка чыгару (алга таба-муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза биерүчә).

Объектны адреслауга гариза биерү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) үз инициативасы белән яки адрес объектына түбәндәге хокукларның берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

- 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 Сарман муниципаль районы Иске Минзәләбаш авыл жирлегенә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы-Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Иске Минзәләбаш авыл жирлегенә Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Иске Минзәләбаш авылы, Ленин урамы, 58 йорт.

Эш графигы:

- дүшәмбе : 7.30 дан 17.00 га кадәр;
- сишәмбе-жомга: 7.30 дан 16.00 гә кадәр;
- шимбә, якшәмбе - ял көне.

Ял итү һәм ашау өчен төнәфес вакыты эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 885559 4-53-46 .

Керү шөхәснә раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндәге (алга таба – «Интернет» чөлтөрә) муниципаль район рәсми сайты адресы: ([http:// www.sarmanovo.tatarstan.ru](http://www.sarmanovo.tatarstan.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла



торган мәғлүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәғлүматны үз эченә ала.

2) "Интернет" челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.sarmanovo.tatarstan.ru](http://www.sarmanovo.tatarstan.ru));

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәғлүмат Башкарма комитетның вазыйфай заты тарафыннан жирикнең рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәғлүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәғлүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәғлүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәғлүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Сарман муниципаль районының «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында ([http:// www.sarmanovo.tatarstan.ru](http://www.sarmanovo.tatarstan.ru)) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәғлүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

адресы - Россия Федерациясендә жирик үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементы (кирек булганда), урам-юл челтәре элементы исемен, шулай ук объектны адреслауга идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган цифрлы һәм (яисә) хәрәфле-цифрлы тамгалауны үз эченә алган адрес объектының урнашкан урыны тасвирламасы;

дәүләт адреслы реестры - адреслар турында белешмәләр үз эченә алган дәүләт мәғлүмат ресурсы;

адресация объекты-Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресация объектлары исемлегендә каралган капитал төзелеш объекты, жирик кишәрлеге яисә башка объект;

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

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

"адресация объектының идентификацион элементлары" - жирик кишәрлекләре номерлары, башка адресация объектларының типлары һәм номерлары;

"дәүләт адреслы реестрындагы адрес объектының уникаль номеры" - язма номеры, ул адреслау объекты адресына дәүләт адреслы реестрында бирелә;

"планлаштыру структурасы элементы" - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнгать районы), гражданнар тарафыннан үз ихтыяжлары өчен бакчачылык һәм яшелчәчелек алып бару территориясе;

"урам-юл чөлтәре элементы" - урам, проспект, тыкрык, юл чөлтәре, яр бие, мөйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

- дөүләт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дөүләт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дөүләт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл жирлегендә яки шәһәр жирлегендә (шәһәр округында) оештырылган дөүләт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата-муниципаль хөзмөт күрсәтүче орган тарафыннан жибөрөлгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хөзмөт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә башка шундый хата).

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

Өлеге Регламентның гамәлдә булуы «Адресларны куллану, үзгөртү һәм юкка чыгару кагыйдәләрен раслау турында» РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән каралган адресация объектларына кагыла:

а) бина (төзелеш, капитал булмаган төзелештән тыш), шул исәптән төзелеш тәмамланмаган бина;

б) корылма (капитал булмаган корылма һәм линияле объекттан тыш), шул исәптән төзелеш эшләре тәмамланмаган корылма;

в) жир кишөрлеге (торак пунктларның жирләренә карамаган һәм аларга капитал төзелеш объектларын урнаштыру өчен билгеләнмәгән жир кишөрлегеннән тыш);

г) капитал төзелеш объектынның бер өлеше булган бина;

д) машина-урын (капитал булмаган бина яки корылманың бер өлеше булган машина-урыннан тыш).



## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына куелган таләпнән исеме	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлегә	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Адреслар биру, үзгәртү һәм юкка чыгару	РФ Шәһәр тәзелеше кодексы, РФ Жир кодексы
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Иске Минзәләбаш авыл жирлегә башкарма комитеты	Жирлек устави
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Адресны биру, үзгәртү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (күрсәтмә) (2 нче кушымта). 2. Адрес объекттын адреслау яки аның адресын юкка чыгару турында карар (2 нче кушымта)	РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 39 пункты.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясә законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып торучы документларны биру (жиберү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза биру көнендә кертәп, 10 эш көне дәвамьында. Муниципаль хезмәт күрсәтү вахытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булып торучы документ гариза биручә мөрәҗәгатә көнәндә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документ гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтижәсән расмиләштерү һәм теркәү көнәндә гамәлгә ашырыла	РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 37 пункты
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук гариза биручә тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; - региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.	РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны биру, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару

<p>өчен законнар чыгаручы яисе башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада тапшыру тәртибе</p>	<p>(1 нче кушымта);</p> <p>2) шөхесне раслаучы документлар;</p> <p>3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрежәгать итүче исемненнән вәкил эшли икән)</p> <p>4) Адрес бирелә торган объектка (объектларга) хокук билгели һәм (яисә) хокук таныклыый торган документлар (бинага (төзелеш) яки корылмага адрес бирелгән очракта, шул исәптән Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә, аларны түзү өчен төзелешкә рөхсәт алу таләп ителми торган төзелеш эшләре төмамланмаган объектларга, әлегә бина (төзелеш), корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокук билгели һәм (яисә) хокук раслый торган документлар;</p> <p>5) Адресация объекттын түзүгә рөхсәт (төзелеп килүче объектларга адрес биргәндә) (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә бинаны (төзелешне) түзү яисә реконструкцияләү, төзелешкә рөхсәт алу өчен рөхсәт алу таләп ителмәгән очраклардан тыш) һәм (яисә) адресация объекттын файдалануга кертүгә рөхсәт булган очракта);</p> <p>6) адресация объектның кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);</p> <p>7) бер һәм аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртәп кору һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (бер яки аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән күчмәсез мөлкәт объектлары (биналарны) үзгәртәп корган очракта);</p> <p>Гариза биргәндә мөрежәгать итүчеләр (мөрежәгать итүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дөүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дөүләт органнары яисә дөүләт органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны тержәргә хокуклы вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагайдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар мөрежәгать итүче (мөрежәгать итүче вәкиле)</p>	<p>кагайдәләрнең 34 пункты</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------



<p>2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жириле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрежәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны мөрежәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу дәүләт органы, жириле үзидарә органы яисә әлегә документлар белән эш итүче оешма тарафыннан</p>	<p>тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шөхсән мөрежәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның ресми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны көгәздә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жиберә) ала:</p> <p>шөхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнама нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша теркәлгән документлар исемлегә һәм тапшыру турында хәбәрнама белән.</p> <p>Гариза һәм документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә, гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин.</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жириле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрежәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны мөрежәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу дәүләт органы, жириле үзидарә органы яисә әлегә документлар белән эш итүче оешма тарафыннан</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:</p> <p>1) Күчәмсез мөлкәт объектлары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр, аларның үзгәртеп корылуы нәтижәсендә адресация объектның бер һәм аннан да күбрәк барлыкка килүе (күчәмсез мөлкәт объектларының бер яки аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килгән очракта);</p> <p>2) адресация объекты булып торучы күчәмсез мөлкәт объектлары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (кадастр исәбенә куелган адрес объекттына адрес бирелгән очракта);</p> <p>3) жириле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында қарар (аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта)</p>



	<p>4) адресация объекты булган дәүләт кадастр исәбеннән төшерелгән күчәмсез мөлкәт объекты турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта);</p> <p>5) адресация объекты булып торучы күчәмсез мөлкәт объекты буенча соратып алына торган бөлешмәләрнең Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта)</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны гариза бирүчедән таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән мөгълуматларны 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 сәбәпләр</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</li> <li>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда искәртелмәгән тезәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди төгәлсезлекләр булу</li> <li>4) документларны тиеш булмаган органга тапшыру</li> </ol> <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында</li> </ol>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	

	<p>күрсөтөлмөгөн зат адресны адрес объектына биру турында гариза белен мөрежәгать итсә;</p> <p>б) ведомствора запроска жавап адреслау объектына адрес биру яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) маълумат булмауны раслый, һәм тиешле документ мөрежәгать итүче (мөрежәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз телеге белән тәкъдим итмәсә;</p> <p>в) адресны биру яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрежәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документлар, Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән төртинпә бозып бирелсә;</p> <p>г) Кагыйдәләрнең 5, 8-11 һәм 14-18 пунктларында күрсөтелгән адресны адреслау объектына биру яки аның адресын юкка чыгару өчен очраклар һәм шартлар булмаса;</p> <p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрлө түләү алу төртибә, күләме һәм алу нигезләре</p> <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр</p> <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы маълуматны да кертеп, мондый түләүне алу төртибә, күләме һәм нигезләре</p> <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> <p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биру вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш.</p>



<p>катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнәң максимал вакыты</p> <p>2.13. Гариза бирүченәң муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм төртибе</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнәң максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> <p>Гариза килгәннән соң бер эш көне давамында. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган булмәләргә, кәтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мөгълүмат стәндларына, мондый хезмәт күрсәтү төртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мөгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар тугыру өчен кирәкле жиһаз, мөгълүмат стәндлары булган биналарда һәм булмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү төртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүмат мәрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> <p>Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) куру сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;</li> <li>2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-коляска кулланып;</li> <li>3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш ашчәнлегә</li> </ol>	<p>Хезмәт төртибе кагыйдәләре</p>

<p>2.15.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлеләге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлелегә саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөгълүмәт алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт</p>	<p>чиклеләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мөгълүмәт йөртүчеләргә тиешенчә урнаштыру;</p> <p>4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мөгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләргә һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мөгълүматны кабатлау;</p> <p>5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче булу;</p> <p>6) проводник этне махсус укуыны раслый торган, аны махсус укуыны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укуыны раслаучы документ формасын һәм аны бири тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда керту.</p> <p>Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гәмәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган асчаларга үтемлеләкне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.</p>
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлеләге һәм сыйфаты күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының хәзгәгә транспорттыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләреннең хитәрлек сәндә булуы;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмәт «Интернет» челтәрендә Башкарма комитетның мөгълүмати ресурсларында, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында булу;</p> <p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрден файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу</p>



<p>күрсөтүңөң күпфункционале үзөгөндө (шул исөптөн тулы күлөмдө) муниципал хөзөмөттөр күрсөтүңөң күпфункционале үзөгөндө, жирле үзидарөңөң башкарма күрсөтмө органы органының телөсө кайсы территорияль бүлекчөсөндө, мерөжөгөтө итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүлөт һәм муниципаль хөзөмөттөр күрсөтүңөң күпфункционале үзөклөрөндө берничө дөүлөт һәм (яисө) муниципаль хөзөмөт күрсөтү турында гарызнамө юлы белен муниципаль хөзөмөт күрсөтү мөмкинлөгө йө мөмкин булмавы (шул исөптөн тулы күлөмдө) турында мөгълүмат алу мөмкинлөгө</p>	<p>узуда ярдөм итү. Түбөндөгөлөрнең булмавы муниципаль хөзөмөт күрсөтүңөң сыйфатын билгели: мерөжөгөтө итүчөлөрдөн документлар кабул иткөндө һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хөзөмөт күрсөтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хөзөмөт күрсөтүчө муниципаль хөзөмөттөрлөрнең гамөллөрөнө (гамөл кылмауларына) шикаятьлөр булмау; муниципаль хөзөмөт күрсөтүчө муниципаль хөзөмөттөрлөрнең мерөжөгөтө итүчөлөргө карата тулас, игътибарсыз мөнөсәбөтөнө карата шикаятьлөр булмау. Муниципаль хөзөмөт күрсөтү турындагы запросны биргөндө һәм муниципаль хөзөмөт нөтижөсөн алганда, муниципаль хөзөмөт күрсөтүчө вазыйфаи затның һәм гариза бирүченөң узара хөзөмөттөшлөгө күздө тотыла. Аралашу дөвамылыгы регламент белен билгелөнө. Муниципаль хөзөмөт күрсөтү барышы турында мөгълүматны мерөжөгөтө итүчө түбөндөгө сайтта алырга мөмкин: / <a href="http://www.gosuslugi.ru/">www.gosuslugi.ru/</a>, Бердөм дөүлөт һәм муниципаль хөзөмөттөр порталында, МФЦда. Дөүлөт һәм муниципаль хөзөмөттөр күрсөтүңөң күпфункционале үзөгө (алга таба – МФЦ) аша муниципаль хөзөмөт күрсөтөлө, МФЦның читтөгө эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хөзөмөт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мерөжөгөтө составында күрсөтелми</p>	
<p>2.16. Башка талөплөр, шул исөптөн экстерриториаль принцип буенча муниципаль хөзөмөт күрсөтүңөң үзөнчөлөклөрөн исөпкө алуы (өгөр муниципаль хөзөмөт экстерриториаль принцип буенча бирелгөн булса) һәм электрон формада муниципаль хөзөмөт күрсөтү үзөнчөлөклөрө</p>	<p>Муниципаль хөзөмөтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет кабул итү булмәсө яки Татарстан Республикасының дөүлөт һәм муниципаль хөзөмөттөр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хөзөмөт электрон формада күрсөтелгөндө, гариза бирүчө түбөндөгөлөргө хокуклы: а) бердөм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хөзөмөт күрсөтү тәртибе һәм сроклары турында мөгълүмат алырга;</p>	

	<p>б) район порталындағы «Шехси кабинет»-тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга.</p> <p>Региональ порталның «Шехси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирекле документлар жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мәрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;</p> <p>г) региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне органнар, аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләргә судка кадр (судтан тыш) шикаять белдеру процессын тәэмин итә торган муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, Федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаять бирергә.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

##### **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. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча консультацияләр һәм рәхсәт алу турында башка сораулар.

#### **3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) кәгазь кәгазьдә гаризаны, кертемнәрне язып, тапшыру турында уведомление белән, почта аша яисә электрон документ формасында яисә МФЦ аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында МФЦның читтәге эш урынын тапшыра һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә Башкарма комитетның гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның гамәлгә ашыру шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Башкарма комитетның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кәргән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документларның исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчөйтелгөн квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланса, Башкарма комитетның вазыйфай заты:

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

мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәгә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Моңдый хәбәрнамәгә Башкарма комитет вазыйфай затының көчөйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчөйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренә 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүче, башкара:

гариза бирүченә шәхесен билгеләү;

гариза бирүченә вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлегә Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты күрсәтелә.

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгә вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада тәкъдим итү турында запросларны жиберә;



1) Үзгәртеп корылу нәтижәсендә адресация объектының бер һәм аннан да күбрәк барлыкка килгән күчәмсез мөлкәт объектлары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез мөлкәт объектларының бер яки аннан да күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән очракта);

2) адресация объекты булып торучы күчәмсез мөлкәт объекты турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта) өзәмтә;

3) жириле үзидәрә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчөрү турында карар (аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчөрү нәтижәсендә бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта)

4) адресация объекты булган дәүләт кадастр исәбеннән төшерелгән күчәмсез мөлкәт объекты турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта);

5) адресация объекты булган күчәмсез мөлкәт объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында булмавы турында хәбәрнамә (кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта)

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

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

калган тәзмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара запрос кергән көннән биш эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә, хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

#### 3.5.1. Башкарма комитет белгече башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

өлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Башкарма комитет белгече башкара:

- Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының "Техник инвентаризация бюросы" РДУП (алга таба "БТИ" РГУП ) бирелгән адреслар булуы турында запросны эзерләү;

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән көннән алып ике эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РДУПка бирелгән адреслар турында запрос;

3.5.2. «БТИ» РДУП белгече запроста күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булуы турында белешмә өзәрли.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслары турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, «БТИ» РДУПтан җавап алганнан соң, башкара:

адреслау объекты адресын бирү, үзгәртү турында карар проектын рәсмиләштерү яки баш тарту турында карар проектын;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУПтан җавап алган вакыттан бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә җибәрелгән документ проектын.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын яки баш тарту турында карар проектын имзалай һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне давамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: адреслау объектына адресны бирү, үзгәртү турында кул куелган карар яки баш тарту турында карар.

3.5.5. Башкарма комитет белгече адреслау объектына адресны бирү, үзгәртү яки баш тарту турындагы карарны терки, номер бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне давамында башкарыла.

Адресны бирү, үзгәртү турында теркәлгән карар яисә баш тарту турында карар.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә почта аша адреслау объектына объектына адресны бирү, үзгәртү яки баш тарту турында карар җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гариза бирүче шәхсән үзе килгән очракта 15 минут эчендә;

өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң, почта аша хат җибәргән очракта, бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә адреслау объектына адрес бирү, үзгәртү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яисә баш тарту турында карар.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү



турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга җибәрелгән, кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документлар карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шөхсән көгазьгә көгазь бирә, яисә мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен почта аша (электрон почта ярдәмендә) җибәрү юлы белән хат җибәрә (документның башкарма комитетында техник хата булган документны алу мөмкинлеге турында).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) 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 үтәлешен тикшерүне, комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар өзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларны тикшерү нәтижәсе булып визалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мөһһәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган бөлешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында бөлешмәләр тапшырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны башкарма комитет җитәкчесе, шулай ук Башкарма комитет белгечләре контрольдә тотта.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә җирле үзидарә органының структур бүлекчеләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи



регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсе буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткөндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә, Башкарма комитет җитәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яки гамәлгә ашыру таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән 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 хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткөндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны тәзәтүдән баш тарту йә моңдый тәзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биру вакытын яки тәртибен бозу;



9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт 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 очрактардан тыш, башка очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллегенә турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

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

Шикаять почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Сарман муниципаль районының рәсми сайты ([http:// www. sarmanovo.tatarstan.ru](http://www.sarmanovo.tatarstan.ru)) ,Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәҗәгать итүчелә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аны төркөгән көннән алып үнбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яки жиберелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны төркөгән көннән биш эш көне эчендә.

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), яшәү урыны турында мәгълүмат, яисә гариза бирүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиеш электрон почта (булган очракта) адресы һәм почта адресы (адреслары);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи 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 төркөп бирелә торган документлар исемлегенә китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жиберелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә.

2) шикаятьне канәгатъләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаятьне канәгатъләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать 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 хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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



*Бүлек административ регламентка кертелә, өгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелсә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәгә НПА өстәлә: «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясә субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирлө үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәгә 797 номерлы карары (19.03.2009 ред.) белән (алга таба – 797 номерлы карар) (РФ законнары жыйылышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (РФ законнары жыйылышы, 03.10.2011, № 40, № 5559)*

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлекләгән тасвирлау түбәндәгә процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юллау, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча;
- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;
- 5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү;

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

МФЦ 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.

Мөрәжәгать итүче МФЦның <http://mfc16.tatarstan.ru/> сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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 шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны башкара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламенты нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзаның гамәлдә булуын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. МФЦ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка МФЦның эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен биру.

6.5.1. МФЦ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. МФЦ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтижәсе.

**АДРЕСЛАУ ОБЪЕКТЫНА АДРЕС БИРҮ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН  
ЮККА ЧЫГАРУ ТУРЫНДА  
ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

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

1	Гариза			2	Гариза кабул ителде теркәлү номеры _____ гариза көгазьләре саны _____ беркетелгән документлар саны _____, шул исәптән _____ оригиналлары, _____ күчөрмәләре, битлөр саны _____
	( муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы исеме)  адреслар бирү объектларына Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләт бирелгән федераль әһәмияттәге Россия Федерациясе субъекты - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы дәүләт хакимияте органы)				Вазыйфаи затның ФИО _____ вазыйфаи затның имзасы _____  дата " __ " _____ ел
3.1	Адреслау объектына карата сорыйм:				Төзелеп бетмәгән объект
	Төрө:				
	Жир кишәрлеге	Корылма			
Бина	Бүлмә				
3.2	Адрес бирергә				
	Түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә:				
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектә булган жирләрдән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү				
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны				
Өстәмә мәғлүмат:					



Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеген (кишәрлекләрән) оештыру турында	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны	
Бүленә торган жир кишәрлегенәң кадастр номеры	Бүленә торган жир кишәрлегенәң адресы
Жир кишәрлекләрән берләштерү юлы белән жир кишәрлеге барлыкка килү	
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны	
Берләштерелә торган жир кишәрлегенәң кадастр номеры<1>	Берләштерелә торган жир кишәрлегенәң адресы <1>

	Бит номеры —	Барлыгы битләр —
--	-----------------	---------------------

Жир кишәрлегеннән бүлөп бирү юлы белән жир кишәрлеген (кишәрлекләрән) төзү	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш)	
Бүлөп бирелә торган жир кишәрлегенәң кадастр номеры	Бүлөп бирелә торган жир кишәрлегенәң адресы
Жир кишәрлекләрән яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген (кишәрлекләрән) төзү	
Барлыкка килә торган жир	Яңадан бүленә торган жир кишәрлекләре

кишәрлекләре саны	саны
Яңадан бүленә торган җир кишәрлегенең кадастр номеры <2>	Яңадан бүленә торган җир кишәрлегенең адресы <2>
Бина, корылма төзү, реконструкция белән	
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең адресы
Күрсәтелгән адреслау объекттын дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларның адреслау объекттына карата, Россия Федерациясә Шәһәр төзелеше кодексы, аны төзү, төзелешкә рәхсәт биерү өчен шәһәр төзелеше эшчәнлегә турында Россия Федерациясә субъектлары законнары нигезендә рәхсәт биерү таләп ителмәгән очракта, өзәрләнү	
Төзелешә тәмамланмаган бина, корылма, объект тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясә 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 битлөр —

Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бина (биналар) төзү			
	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 (биналар) төзү			
	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 төзү			
	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 мәғлүмат:			
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 мәғлүмат:			

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

3.3	Адреслау объектын адресын юкка чыгару:	
	Ил исеме	
	Россия Федерациясе субъекты исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) исеме	



Жирлек исеме	
Шәһәр округының шәһәр эчендәге район исеме	
Торак пункт исеме	
Планлаштыру структурасы элементының исеме	
Урам-юл чөлтәре элементы исеме	
Жир кишәрлеге номеры	
Төзелеше 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:	
Адреслау объекты юкка чыгу	
"Күчәмсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешенең 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслау объектының кадастр исәбен гамәлгә ашырудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2007, № 31, 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, 47; № 49, ст. 7061; N 50, 7365; 2012, № 31, 4322; 2013, № 30, 4083; хокукый мәғлүмат рәсми интернет-порталы <a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> 2014 елның 23 декабре)	
Адреслау объектына яңа адрес бирү	
Өстәмә мәғлүмат:	

	Бит	Барлығы битләр
--	-----	----------------

	номеры	—
--	--------	---

4	Адреслау объекты хужасы яки адреслау объектына башка әйбер хокукына ия зат		
физик зат:			
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):
			ИНН (булганда):
	шәхесне раслаучы документ:	төре:	сериясе:
		номеры:	
		бирү датасы:	кем тарафыннан бирелде:
		" " _____ 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:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):



Адреслау объектына карата булган әйбер хокукы:			
	милек хокукы		
	адреслау объектына карата милекне хужалык алып бару хокукы		
	адреслау объектына карата милек белән оператив идарә итү хокукы		
	жир кишәрлеге белән гомерлек мирас иясе булу хокукы		
	жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы		
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карарны, әлегрәк бирелгән документларның төп нөсхәләрен, адреслау объектына адрес бирүдән (юкка чыгарудан) баш тарту турында карарны):		
	Шәхсән	Күпфункцияле үзәктә	
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жиберелә:		
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталларының шәхси кабинетында		
	Федераль мөгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында		
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)		
6	Документлар алу өчен расписка сорыйм:		
	Бирергә шәхсән	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имзасы)	
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жиберергә:		
	Жибермәскә		
		Бит номеры —	Барлығы битләр —

7	Гариза бирүче:			
	Адреслау объекты хужасы яки адреслау объектына башка өйбер хокукына ия зат			
	Адреслау объекты милекчесе вәкиле яки адреслау объектына бүтөн тапшыру хокукына ия булган зат			
	физик зат:			
	фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	
			ИНН (булганда):	
	шәхесне раслаучы документ:	төре:	сериясе:	
			номеры:	
		биру датасы:	кем тарафыннан бирелде:	
		" " _____ ел		
	почта адресы:	элементө өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
	тулы исем:			
	КПП (Россия юридик заты өчен):	ИНН (Россия юридик заты өчен):		
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	



			" " _____ ел	
	почта адресы:	элемент өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме 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	Барлығы битләр	

	номеры	—
10	Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, үземнең, шулай ук минем тарафтан вәкил булган затның шәхси мәғлүматларын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә (шәхси белешмәләрне жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), шәхси үзенчәлекләрен бетерүгә, ябуга, юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә ризалыгымны раслыйм.	
11	Шулай ук түбәндәгеләрне раслыйм: өлге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза биру датасына дәрәс; - бирелгән хокук билгеләүче документ (-лар) һәм башка документлар һәм аларда булган мәғлүматлар Россия Федерациясә 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 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.

Искәрмә.

Адрес объектын адреслау яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) кәгазьдә А4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Битләр нумерациясә 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 мәғлүматларга каршы, махсус бирелгән графада: "V" билгесә бирелә"



( V ).

Гариза көгәздә 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.

**Постановление**

\_\_\_\_\_ 20 ел \_\_\_\_\_

**Күчәмсез мөлкәт объектына адрес бирү турында**

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрдәгә 190 - ФЗ номерлы Шәһәр төзелеш кодексы, «\_\_\_\_\_» авыл җирлеге муниципаль берәмлек уставы нигезендә, Татарстан Республикасы \_\_\_\_\_ муниципаль районының \_\_\_\_\_ авыл җирлеге башлыгы карар бирә:

1. Күчәмсез мөлкәт объектына адрес бирергә (Хокук иясенең Ф. И. О.; мөрәҗәгать итүченең корылма урнашкан җир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_ муниципаль район, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл җирлеге) \_\_\_\_\_ урам, \_\_\_\_\_ йорт.

Житәкче

**Объект адресын адреслау яисә аның адресын юкка чыгару турындагы карарның  
ФОРМАСЫ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., мөрәжәгать итүченең  
(вәкиленең) адресы)

\_\_\_\_\_  
(адресны адреслау яки аның адресын  
юкка чыгару турында гаризаның теркәү  
номеры)

**Адреслау объекттын адреслаудан баш тарту яки аның адресын юкка 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 шәһәр эче муниципаль берәмлегенең  
жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_  
(Мөрәжәгать итүченең Ф. И. О. төшем килешендә, исеме, номеры һәм  
бирү датасы,

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

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

\_\_\_\_\_  
почта адресы – юридик зат өчен)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары  
белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә,  
түбәндәге адресны бирү (юкка чыгару) кире кагылды

(кирәкле сүзнең астына сызарга)

адреслау объекты \_\_\_\_\_

(адреслау объекттының төре һәм исеме,

\_\_\_\_\_  
мөрәжәгать итүче адреслау объекттына адрес бирү турындагы гариза белән  
мөрәжәгать иткән очракта, адреслау объекттының урнашу урыны тасвирламасы

\_\_\_\_\_  
мөрәжәгать итүче аның адресын юкка чыгару турындагы гариза белән мөрәжәгать  
иткән очракта, адреслау объектты адресы)



---

---

сәбәплә.

(баш тарту нигезе)

Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләт бирелгән жирле үзидарә органының, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәрнең шәһәр әче муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

М.П.

Татарстан Республикасы  
 \_\_\_\_\_ муниципаль  
 районы Башкарма комитет  
 житекчесене  
 \_\_\_\_\_

**Техник хаталарны төзөтү турында  
 гариза**

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында жиберелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жиберелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, өлеге карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ E-mail адресына жиберү юлы белән;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша \_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шөхөссөзлөндөрү, ябу, шөхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шөхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирөкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вөкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гаризага кертелгән, шөхөсөмә һәм мин вөкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбөндә кертелгән мәгълүматларның дерес булуын раслыйм. Гаризага теркөлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгелөнгән талөплөргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына өлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дерес.

Миңа күрсөтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бөялөү бөенча

\_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирөм.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
тотучы вазыйфай затлар реквизитлары**

**Сарман муниципаль районы Иске Минзәләбаш авыл җирлегә  
Башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	885559 4-53-46	Smnz.Sar@tatar.ru
Башкарма комитет секретаре	885559 4-53-46	Smnz.Sar@tatar.ru