

**Республика Татарстан
Старо-Имянское сельское
поселение Сармановского
муниципального района**

**Татарстан Республикасы
Сарман муниципаль
районының Иске Имән авыл
җирлеге**

**КАРАР
22.04.2021**

**КАРАР
№7**

Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районның Иске Имән авыл җирлеге башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районның Иске Имән авыл җирлеге башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2015 елның 21 декабрендәге 14 номерлы каарының 30 пунктына үзгәрешләр керту хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Адресларны би्रү, үзгәртү һәм бетерү өкүйдәләренә үзгәрешләр керту турында» Россия Федерациисе Хөкүмәтененең 2020 елның 4 сентябрендәге 1355 номерлы каары, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларына үзгәрешләр керту турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы каары нигезендә, Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районның Иске Имән авыл җирлеге башкарма комитеты каар бирә:

1. Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Иске Имән авыл җирлеге башкарма комитетының 2015 елның 21 декабрендәге 14 номерлы каарының 30 пункты белән расланган гамәлдәге редакциядә адресларны биру, 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 биру, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын кабул итәргә (30 нчы күшымта).
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада адресларны биру, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты нигезләмәләре электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.
4. Өлеге каарны «Татарстан Республикасы хокукий мәғълүматының рәсми порталында» урнаштыру юлы белән <http://pravo.tatarstan.ru> адресы буенча иғълан

итәргә һәм Интернет-телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районының рәсми сайтында <https://sarmanovo.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча урнаштырырга.

5. Элеге каарның үтәлешен контролъдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы

Сарман муниципаль районы

Иске Имән авыл жирдеге

Башкарма комитеты житакчесе

Р.Ә.Исламова



Татарстан Республикасы
 Сарман муниципаль районы
 Сарман авыл жирлеге
 Башкарма комитетын 2021
 елның 7 номерлы
 редакциясендәге
 2014 елның 21 декабрендәге
 14-ТРЗ номерлы каарына
 күшымта

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

1. Гомуми ингезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, 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 бируче).

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

- а) хужалык алыш бару хокуки;
- б) оператив идарә иту хокуки;
- в) гомерлек мирас хужасы хокуки;
- г) дайми (сроксыз) файдалану хокуки.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Иске Имән авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

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

1.3.1. Башкарма комитетынч урнашу урыны: Иске Имән авылы, Мулланур Вахитов урамы, 36в йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга : 8.00 дан 16.00 га кадәр;
 шимбә, якшәмбе - ял көне.

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

Белешмә өчен телефон: 885559 4-34-68.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль район рәсми сайты адресы: (<http://www.sarmanovo.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны тубәндәге ысууллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.

2) "Интернет" чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<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>);

5. Башкарма комитеттә:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазъдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитетның вазыйфай заты тарафыннан жирлекнең рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Сарман муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында (<http://www.sarmanovo.tatarstan.ru>) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта тубәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

дәүләт адреслы реестры - адреслар түрүнде белешмәләр үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адресация объекты-Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафынан билгеләнгән адресация объектлары исемлегендә караплан капиталь төзелеш объекты, жир кишәрлеге яисә башка объект;

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

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

"адресация объектының идентификацион элементлары" - жир 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, сәнәгать районы), гражданнар тарафынан үз ихтыяжлары очен бакчачылык һәм яшелчәчелек алыш бару территориясе;

"урам-юл чөлтәре элементы" - урам, проспект, тыкрық, юл чөлтәре, яр буе, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

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

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафынан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә башка шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү түрүндагы запрос анлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче күшымта).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы «Адресларны куллану, үзгәрту һәм юкка чыгару кагыйдәләрен раслау түрүнда» РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән караплан адресация объектларына кагыла:

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

- б) корылма (капиталь булмаган корылма һәм линияле объекттан тыш), шул исәптән төзелеш эшләре тәмамланмаган корылма;
- в) жир кишәрлеге (торак пунктларның жирләренә карамаган һәм аларга капиталь төзелеш объектларын урнаштыру очен билгеләнмәгән жир кишәрлекеннән тыш);
- г) капиталь төзелеш объектының бер өлеше булган бина;
- д) машина-урын (капиталь булмаган бина яки корылманың бер өлеше булган машина-урыннан тыш).

2. Муниципал хөзмөт күрсөтү стандарты

Муниципал хөзмөт күрсөтү стандартына күелгэн таләннен эчтэгэе		Күрсөтэлэх төгрөгийн хөзмэтийн яки таләннен билгели торган норматив акт	
2.1. Муниципал хөзмөт нисме		Адресслар бирү, Үзүүлтийн хөм тюкэх чигдээ	
2.2. Жирдэгүүнчилгээний муниципаль хөзмөт түрүүн-түрүүнчлэгчүүдэд бодох замаадаа бий		Стандартын таләннен эчтэгэе	
2.3. Муниципал хөзмөт нисме		Адресслар бирү, Үзүүлтийн хөм тюкэх чигдээ	
2.4. Муниципал хөзмөт нисме		Стандартын таләннен эчтэгэе	

<p>2.6. Демалт органнаны, жирде узидарды тарафынан реестрдан түзүлгөн тапшырылға (жыберелерге) мөмкин.</p> <p>Бедомствоара хезметтілек кысаларында түбәндеге документлар алына:</p> <p>1) Күчмез мөлкет объекттери түрінде Күчмез мөнкеттің бердем деуілт реестртіннен езептес, алғаннан тараптеп корылуды нәтижесінде адресация объектінің бердем объекттері барлық күнде (күчмез мөлкеттің бердем объекттерінде) жириде түзілдірілген ортақта;</p> <p>2) адресация объекті турында органдын торак бинара булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинара нәтижесінде бинага адрес берилген ортақта;</p> <p>3) жириде түзілдірілген ортақ булмаган бинаны торак бинара яки торак булмаган бинаны торак бинара күтірүп түрінде күнде (кадастр и себенә күелгін адресация жириде түзілдірілген ортақта);</p> <p>4) адресация объекты булған деуілт жаистр и себенән күнделін күнделін мөлкет объекті түрінде Күчмез тапшылған нигездердің биенса адресация объектінде күнделін күнделін мөлкеттің бердем деуілт реестртіннен езептес, алғаннан да күбірек адресация жириде түзілдірілген ортақта);</p> <p>5) адресация объекты булған түрде күнделін мөлкеттің бердем деуілт реестртіннен езептес, алғаннан торған белгелілікten бутмайды.</p> <p>Күчмез мөлкеттің бердем деуілт реестртіннен езептес, алғаннан торған белгелілікten бутмайды объектты буенча соратып алына торған белгелілікten бутмайды.</p>

<p>Лапша балыктындын 14 пүнтүндүү түрүндүү жөндөпшама (Карынчылардан бүрекчиликтүү түрүндүү жөндөпшама)</p>	<p>Лапша балыктындын 14 пүнтүндүү түрүндүү жөндөпшама (Карынчылардан бүрекчиликтүү түрүндүү жөндөпшама)</p>	<p>Лапша балыктындын 14 пүнтүндүү түрүндүү жөндөпшама (Карынчылардан бүрекчиликтүү түрүндүү жөндөпшама)</p>	<p>Лапша балыктындын 14 пүнтүндүү түрүндүү жөндөпшама (Карынчылардан бүрекчиликтүү түрүндүү жөндөпшама)</p>
<p>2.8. Мұхиттанаудың көмегінде жүргізілген түрлі меселе</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p>	<p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p>	<p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p>	<p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p> <p>Күпкөйдөн күпкөйдөн күпкөйдөн</p>

2.11. Myhinnitajt xemmel krypcay Rundar hem mokypn xemmel krypcay	Gejewnejep Jorwmeyt (-lap) typhja Kratuan topas emmajaip xemmel des nemejte, uyu i neselle aehn krypcay hem mokypn xemmel krypcay	Nictev y metojnacis typhja xemmel des krypcay te tuley kryjame
2.10. Myhinnitajt xemmel krypcay Hvaljaape	Hvaljaape Aid typhja, kryjame hem aiy Houlinacci iekn baurak typer aehn aibha topas ayer	Myhinnitajt xemmel krypcay Myhinnitajt xemmel krypcay aibcay hokra hiltay oheh opakrap hem waptiab oyjmaca;
2.9. Myhinnitajt xemmel krypcay Hvaljaape	Hvaljaape Aid typhja, kryjame hem aiy Houlinacci iekn baurak typer aehn aibha topas ayer	Myhinnitajt xemmel krypcay aibcay hokra hiltay oheh opakrap hem waptiab oyjmaca; I) Karriljeljepenh 5, 8-11 hem 14-18 myhettapihja gurlejnen repunne bozum unpece;

2.12. Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.	Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.	2.13. Гарнитураның көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.	Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.
2.12. Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.	Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.	2.14. Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.	Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.
2.12. Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.	Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.	2.14. Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.	Мүнүндалык жарнақтардың көрсеткіштерінде көрсеткіштің мөлдірлігін анықтауда орнады.

Будьтиме жиже макеты, творческим художникам и дизайнерам, а также всем тем, кто интересуется дизайном и индустрией.	<p>1) КРЫСА ПОДВИЖНАЯ КОМПАНИЯ СОЗДАЕТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>2) ТРАДИЦИОННЫЙ ДИЗАЙН СОЗДАЕТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>3) ИНДУСТИРИЯ СОЗДАЕТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>4) КОМПАНИИ СОЗДАЮТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>5) ОПРОФЕСИОНАЛЬНЫЕ ДИЗАЙНЕРЫ</p> <p>6) ПРОФЕССИОНАЛЫ СОЗДАЮТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p>	<p>1) КРЫСА ПОДВИЖНАЯ КОМПАНИЯ СОЗДАЕТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>2) ТРАДИЦИОННЫЙ ДИЗАЙН СОЗДАЕТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>3) ИНДУСТИРИЯ СОЗДАЕТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>4) КОМПАНИИ СОЗДАЮТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>5) ОПРОФЕСИОНАЛЬНЫЕ ДИЗАЙНЕРЫ</p> <p>6) ПРОФЕССИОНАЛЫ СОЗДАЮТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p>	<p>1) КРЫСА ПОДВИЖНАЯ КОМПАНИЯ СОЗДАЕТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>2) ТРАДИЦИОННЫЙ ДИЗАЙН СОЗДАЕТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>3) ИНДУСТИРИЯ СОЗДАЕТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>4) КОМПАНИИ СОЗДАЮТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p> <p>5) ОПРОФЕСИОНАЛЬНЫЕ ДИЗАЙНЕРЫ</p> <p>6) ПРОФЕССИОНАЛЫ СОЗДАЮТ МАКЕТЫ ДЛЯ ИНДЕЙСКИХ ИЗДАНИЙ</p>
---	--	--	--

2.15.Мүнүннээр күсметтегелгенең үтмелелеге тәсмин итү	Мүнүннээр күсметтегелгенең үтмелелеге	Күсметтегелгенең үтмелелеге	Күсметтегелгенең үтмелелеге	Күсметтегелгенең үтмелелеге	Күсметтегелгенең үтмелелеге
куланыла торған актадарга үтмелелекне тәсмин итү елгендә 2016 елның 1 науенен соң файдалануға тапшылған исес мөдернизациянын узган объекттерге һем чараларға карататалып күлданыла.	Бағыттық комитет бинасынан жемерт транспорттынан файдалану мөмкінлеге зорсаныда урнашып; беттечелерен, шудай үк гариза бириүчелерден документтердір кабул итсе торған бүтінлелден житерлек сана буын;	Мүнүннээр күсметтегелгенең үтмелелеге тәсмин итү			

железнодорожных перевозок грузов и пассажиров	железнодорожных перевозок грузов и пассажиров
железнодорожных перевозок грузов и пассажиров	железнодорожных перевозок грузов и пассажиров
железнодорожных перевозок грузов и пассажиров	железнодорожных перевозок грузов и пассажиров
железнодорожных перевозок грузов и пассажиров	железнодорожных перевозок грузов и пассажиров

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 гамәлләрнен эзлеклелеген тасвиrlау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;

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 күрсәту 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 тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча консультацияләр һәм рөхсәт 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 күрсәту турында МФЦның читтәге эш урынын тапшыра һәм әлеге 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 тәэммин 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 көчәйтлән)

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшеру нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Башкарма комитетның вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза көрән көннән соң килуче эш көненнән дә сонга 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 жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшеру нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланса, Башкарма комитетның вазыйфаи заты:

электрон формада көрән документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федеरаль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул итәлгән карап турында хәбәрнамәне жибәрә. Мондый хәбәрнамәгә Башкарма комитет вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карапы белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу очен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренен 9 пунктында күрсәтелгән ысууллар белән жибәрелә.

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

гариза бирүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшеру (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, ёстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау очен жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту очен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алыш баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү очен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту очен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача анлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгә вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза көрән көннән алыш бер эш көне эчендә теркәү.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитетка гариза жибәрә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада тәкъдим итү түрүндә запросларны жибәрә:

1) Үзгәртелеп корылу нәтижәсендә адресация объектының бер һәм аннан да күбрәк барлыкка килгән күчемсез мәлкәт объектлары түрүндә Күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчемсез мәлкәт объектларының бер яки аннан да күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән очракта);

2) адресация объекты булып торучы күчемсез мәлкәт объекты түрүндә Күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта) өзөмтә;

3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү түрүндә карап (аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта)

4) адресация объекты булган дәүләт кадастр исәбеннән төшерелгән күчемсез мәлкәт объекты түрүндә Күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (кагыйдәләрнең 14 пунктындағы "а" пункттасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта);

5) адресация объекты булган күчемсез мәлкәт объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең Күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрында булмавы түрүндә хәбәрнамә (кагыйдәләрнең 14 пунктындағы "а" пункттасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта)

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар муниципаль хезмәт күрсәтү түрүндә гариза килгән вакыттан алыш бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша көргән запрослар нигезендә мәгълүматлар белән тәэммин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы түрүндә хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту түрүндә хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар түбәндәгө вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэммин итүчеләр буенча-органга яки оешмага, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара запрос кергән көннән биш эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсө: документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә, хакимият органинарына жибәрелгән запрослар.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече башкара:

гаризага күшүп бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту очен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече баш тарту турында карап проектын әзерли.

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 әзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кергән көннән алыш ике эш көненнән дә соңга калмычча гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Процедураларның нәтиҗәсө: бирелгән адреслары турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, «БТИ» РДУПтан жавап алганинан соң, башкара:

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

документ проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерү.

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

Процедураларның нәтижәсө: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә жибәрелгән документ проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе карап проектын яки баш тарту турында карап проектын имзалый һәм Башкарма комитет белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: адреслау объектына адресны бирү, үзгәртү түрүнде күл куелган карап яки баш тарту түрүнде карап.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Адресны бирү, үзгәртү түрүнде теркәлгән карап яисә баш тарту түрүнде карап.

3.6. Гариза бириүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карап түрүнде хәбәр итә һәм гариза бириүчегә тапшыра яисә поча аша адреслау объектына адресны бирү, үзгәртү яки баш тарту түрүнде карап жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гариза бириүче шәхсән үзе килгән очракта 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланғаннан соң, поча аша хат жибәргән очракта, бер эш көне эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә адреслау объектына адрес бирү, үзгәртү түрүнде бирелгән (жибәрелгән) карап яисә баш тарту түрүнде карап.

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 түрүнде гариза (4 ичке күшымта);

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 түрүнде гариза бириүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки поча аша (шул исәптән электрон поча аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү түрүнде гариза кабул итә, күшымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

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

3.7.3. Башкарма комитет белгече документлар карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән кәгазьгә кәгазь бирә, яисә мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен поча аша (электрон поча ярдәмендә) жибәрү юлы

белән хат жибәрә (документның башкарма комитетында техник хата булган документны алу мөмкинлеге турында).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганның соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганның соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту тәргибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролльдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедуralарының үтәлешен тикшерүне, комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедуralарның үтәлешен контролльдә 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 үткәрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуralарының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контролль тикшерүләр үткәрү.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылышын контролльдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуralар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны башкарма комитет житәкчесе, шулай ук Башкарма комитет белгечләре контролльдә тота.

4.3. Агымдагы контролльне гамәлгә ашыручи вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсе буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкландыра, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары

нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлгендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтуне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

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

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәту вакытын бозу;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) 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 баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза биручедән муниципаль хезмәт күрсәту 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 хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп иту.

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 каарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

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

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә кааралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, гариза биручедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокы бозылуға шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

2) гариза бирученең фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат, яисә гариза бирученең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза биручегә жавап жибәрелергә тиеш электрон почта (булган очракта) адресы һәм почта адресы (адреслары);

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

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

5.5. Шикаятында язылган хэллэрне раслый торган документларның күчмермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятында ана теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятынекаралу нәтижәләре буенча түбәндәгекарапларның берсе кабул ителе:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән каарны юкка чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәту рәвешендә, мәрәҗәгать итүчегә түләту Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатъланырелә.

2) шикаятынан көнгөттөрүлдөн баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгөн карап кабул итегендегі соң килә торған көннен дә соңға калмыйча, мөрәжәгать итүчеге язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченен теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятынан көзөйлөнүүдөрөлөрдө тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегэ муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкландырылган житешсезлеклөрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklар өчен гафу үтәнәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегэ кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятын канәгатыләндөрелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълумат берелә.

5.9. Шикаятын карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук болу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

Бүлек административ регламентка көртөлә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелсә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәптә алып, тубәндәгә НПА осталә: «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фонdlары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жырле узидарә органнары арасында узара хезмәттәшилек турында» РФ Хокумәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карапы (19.03.2009 ред.) белән (алга таба – 797 номерлы карап) (РФ законнары жыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (РФ законнары жыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559)

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау тубәндәгे процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълumat биry;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту 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 күрсәту турында гариза биргәндә кулланылган көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имzasының гамәлдә булуын тикшерү;
- 5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен биry.

1) муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълumat биry;

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәkkә 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 тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче, МФЦның <http://mfc16.tatarstan.ru/> сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълumat ала ала.

Әлеге 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 әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнен читтәге 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 үзәкнен эш регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнен 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 үзәкнен хезмәт регламенты нигезендә тубәндәгеләрне башкара:

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органдарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнен хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнен хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттән документлар көргөн көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсө: гариза бирүчегө (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсө түрүнда хәбәр итү.

6.5.2. МФЦ белгече гариза бирүчегө муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

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

Процедураларның нәтижәсө: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтижәсе.

**АДРЕСЛАУ ОБЪЕКТЫНА АДРЕС БИРУ ЯКИ АНЫҚ АДРЕСЫН
ЮККА ЧЫГАРУ ТУРЫНДА
ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

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

1	<p align="center">Гариза</p> <hr/> <p>(муниципаль берәмлекенең жирле үзидарә органы исеме)</p> <hr/> <p>адреслар бирү обьектларына Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләт бирелгән федераль эһәмияттәге Россия Федерациясе субъекты - федераль эһәмияттәге шәһәр яисә шәһәр эчендәгә муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы дәүләт хакимиюте органы)</p>	<p>2 Гариза кабул ителде теркәлү номеры _____ гариза кәгазыләре саны _____ беркетелгән документлар саны _____, шул исәптән _____ оригиналлары, _____ күчермәләре, битләр саны _____</p> <p>Вазыйфаи затның ФИО _____</p> <p>вазыйфаи затның имzasы _____</p> <p>дата " __ " _____ ел</p>						
3.1	<p>Адреслау обьектына карата сорыйм:</p> <p>Төре:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">Жир кишәрлеге</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">Корылма</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">Төзелеп бетмәгән обьект</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Бина</td> <td style="padding: 5px;">Бүлмә</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>		Жир кишәрлеге	Корылма	Төзелеп бетмәгән обьект	Бина	Бүлмә	
Жир кишәрлеге	Корылма	Төзелеп бетмәгән обьект						
Бина	Бүлмә							
3.2	<p>Адрес бирергә</p>							

Түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә:	
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектә булган жирләрдән жир кишәрлеке (кишәрлекләре) төзү
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны	
Өстәмә мәгълүмат:	
Жир кишәрлекен бүлү юлы белән жир кишәрлекен (кишәрлекләрен) оештыру турында	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны	
Бүленә торган жир кишәрлекенең кадастры номеры	Бүленә торган жир кишәрлекенең адресы
Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлеке барлыкка килү	
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны	
Берләштерелә торган жир кишәрлекенең кадастры номеры <1>	Берләштерелә торган жир кишәрлекенең адресы <1>

	Бит номеры	Барлыгы битләр

	Жир кишәрлекенең бүләп бируды юлы белән жир кишәрлекен (кишәрлекләрен) төзү
--	---

Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны (бүлеп бирелә торган жир кишәрлекенән тыш)	
Бүлеп бирелә торган жир кишәрлекенән кадастры номеры	Бүлеп бирелә торган жир кишәрлекенән адресы
Жир кишәрлекләрен яңадан булу юлы белән жир кишәрлекен (кишәрлекләрен) төзү	
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны	Яңадан бүленә торган жир кишәрлекләре саны
Яңадан бүленә торган жир кишәрлекенән кадастры номеры <2>	Яңадан бүленә торган жир кишәрлекенән адресы <2>
Бина, корылма төзү, реконструкция белән	
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) алыш барыла торган жир кишәрлекенән кадастры номеры	Төзелеш (реконструкция) алыш барыла торган жир кишәрлекенән адресы
Күрсәтелгән адреслау объектын дәүләт кадастры исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәклә документларның адреслау объектына карата, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, аны төзү, төзелешкә рөхсәт бирү өчен шәһәр төзелеше эшчәnlеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә рөхсәт бирү таләп итәлмәгән очракта, әзерләнү	

Төзелеше тәмамланмаган бина, корылма, объект тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торған жир кишәрлегенең кадастры номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торған жир кишәрлегенең адресы
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Йортның кадастры номеры	Йортның адресы

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

	Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бина (биналар) төзу		
	Торак бүлмә барлыкка килү	Төзелә торған бүлмәләр саны	
	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү	Төзелә торған бүлмәләр саны	
Бина, корылманың кадастры номеры	Бина, корылманың адресы		
Өстәмә мәгълүмат:			

Бинада, корылмада бинаны бұлғы юлы белән бина (биналар) төзу		
Бұлмәнең білгеләнеше (торак (торак булмаган) бұлмә) <3>	Бұлмәнең төре <3>	Бұлмәләр саны <3>
Бұленә торған бұлмәнен кадастры номеры		Бұленә торған бұлмәнең адресы
Өстәмә мәгълүмат:		
Бинада, корылмада биналарны берләштеру юлы белән бина төзу		
	Торак бұлмә барлыкка килү	Торак булмаган бұлмә барлыкка килү
Берләштерелә торған бұлмәләр саны		
Берләштерелә торған бұлмәнең кадастры номеры <4>		Берләштерелә торған бұлмә адресы <4>
Өстәмә мәгълүмат:		
Гомуми файдалану урыннарын үзгәртеп кору hәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бұлмә барлыкка килү		

	Торак бұлмә барлыкка килу	Торак булмаган бұлмә барлыкка килу	
Төзелә торған бұлмәләр саны			
Бина, корылманың кадастровые номера	Бина, корылманың адресы		
Өстеме мәгълүмат:			
		Бит номеры _____	Барлығы битләр _____

3.3	Адреслау объекты адресын юкка чыгару:
	Ил исеме
	Россия Федерациясе субъекты исеме
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципальный 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 бүлмәнен тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәгълүмат:	
Түбәндәгеләр белән бәйле рәвештә:	
Адреслау объекты юкка чыгу	"Күчемсез 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 аширудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2007, № 31, 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, 47; № 49, ст. 7061; № 50, 7365; 2012, № 31, 4322; 2013, № 30, 4083; хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru 2014 елның 23 декабре)
	Адреслау объектына яңа адрес бирү
Өстәмә мәгълүмат:	

	Бит номеры	Барлығы битләр
	—	—

4 Адреслау объекты хужасы яки адреслау объектына башка әйбер хокуына ия зат

физик зат:				
	фамилиясе:	исеме (тулсынча):	атасының исеме (тулсынч а) (булганда):	ИНН (булганда) :
	шәхесне раслаучы документ:	төре:	сериясе:	номеры:
		биру датасы:	кем тарафыннан бирелде:	
		" — — ел		
	почта адресы:	элемтә өчен телефон:		электрон почта адресы (булган очракта):
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:				
тулы исем:				
ИИН (Россия юридик заты өчен):		КПП (Россия юридик заты өчен):		
теркәлү илем (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):		теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
		" — — ел		

	почта адресы:	элемтэ өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):		
Адреслау объектына карата булган әйбер хокуки:					
	милек хокуки				
	адреслау объектына карата милекне хужалык алып бару хокуки				
	адреслау объектына карата милек белән оператив идарә иту хокуки				
	жир кишәрлеге белән гомерлек мирас иясе булу хокуки				
	жир кишәрлекенән дайми (сроксыз) файдалану хокуки				
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару туринда каарны, элегрәк бирелгән документларның төп нөхчәләрен, адреслау объектына адрес бирүдән (юкка чыгарудан) баш тарту туринда каарны):				
	Шәхсән	Күпфункцияле үзәктә			
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрелә:				
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен региональ порталларының шәхси кабинетында				
	Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында				
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу туринда хәбәр иту өчен)				
6	Документлар алу өчен расписка сорыйм:				
	Бирергә шәхсән	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имzasы)			
	Почта аша түбәндәге адрес				

	буенча жибәрергә:	
	Жибәрмәскә	

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

7	Гариза бирүче:		
Адреслау объекты хужасы яки адреслау объектына башка әйбер хокуқына ия зат			
Адреслау объекты милекчесе вәкиле яки адреслау объектына бүтән тапшыру хокуқына ия булган зат			
физик зат:			
фамилиясе: шәхесне раслаучы документ:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынч а) (булганда):	ИНН (булганда):
	төре:	сериясе:	номеры:
почта адресы:	бирың датасы: " " _____ ел	кем тарафыннан бирелде:	
	элемтә очен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
вәкилнен вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			

<p>юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:</p>																																																											
<table border="1"> <tr> <td>тулы исем:</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">КПП (Россия юридик заты очен):</td> <td>ИНН (Россия юридик заты очен):</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты очен):</td> <td>теркәлу датасы (чит ил юридик заты очен):</td> <td>теркәлү номеры (чит ил юридик заты очен):</td> </tr> <tr> <td></td> <td>" " —————— ел</td> <td></td> </tr> <tr> <td>пошта адресы:</td> <td>элемтә очен телефон:</td> <td>электрон почта адресы (булган очракта):</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>вәкилиң вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>8 Гаризага теркәлгән документлар:</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Төп нөхсә _____ данә, _____ биттә</td> <td>Күчермә _____ данә, _____ биттә</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </table>			тулы исем:			КПП (Россия юридик заты очен):		ИНН (Россия юридик заты очен):				теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты очен):	теркәлу датасы (чит ил юридик заты очен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты очен):		" " —————— ел		пошта адресы:	элемтә очен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):				<p>вәкилиң вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:</p>									<p>8 Гаризага теркәлгән документлар:</p>												Төп нөхсә _____ данә, _____ биттә		Күчермә _____ данә, _____ биттә												
тулы исем:																																																											
КПП (Россия юридик заты очен):		ИНН (Россия юридик заты очен):																																																									
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты очен):	теркәлу датасы (чит ил юридик заты очен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты очен):																																																									
	" " —————— ел																																																										
пошта адресы:	элемтә очен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):																																																									
<p>вәкилиң вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:</p>																																																											
<p>8 Гаризага теркәлгән документлар:</p>																																																											
Төп нөхсә _____ данә, _____ биттә		Күчермә _____ данә, _____ биттә																																																									

Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә
Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә	Күчермә _____ данә, _____ биттә
9	Искәрмә:

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

- 10 Муниципаль хезмәт күрсәту максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә караплар кабул итүне дә кертеп, үземнен, шулай ук минем тарафтан вәкил булган затның шәхси мәгълүматларын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә (шәхси белешмәләрне жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә (яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), шәхси үзенчәлекләрен бетерүгә, ябуға, юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәту кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәрту өчен киәклө булган башка төрле гамәлләргә ризалыгымны раслыйм.
- 11 Шулай ук түбәндәгеләрне раслыйм:
 әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дөрес;
 - бирелгән хокук билгеләүче документ (-лар) һәм башка документлар һәм аларда булган мәгълүматлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә
- 12 Имза _____ Дата/ _____
 _____ " ____ ел

	(инициаллар, фамилия) — (имза)	
13	Гариза кабул иткөн белгечнең тамгасы һәм аңа күшүп бирелгөн документлар:	

-
- <1> Юл һәр берләштерелгөн жир кишәрлеге өчен кабатлана.
 - <2> Юл һәр яңадан бүленгөн жир кишәрлеге өчен кабатлана.
 - <3> Юл һәр бүленгөн бүлмә өчен кабатлана.
 - <4> Юл һәр берләштерелгөн 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 курсәтелә. Битләр нумерациясе тәртип буенча барлық документ кысаларында гарәп саннары белән башкарыла. Һәр биттә шулай ук гаризадагы битләрнең гомуми саны курсәтелә.

Әгәр гариза мөстәкыйль рәвешитә кәгазьдә тутырыла икән, сайлап алынган мәгълүматларга каршы, маҳсус бирелгөн графада: "V" билгесе бирелә"

(V).

Гариза кәгазьдә яисә аның үтенече буенча мөрәҗәгать итүче тарафыннан яисә жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты - федераль әһәмияттәге шәһәр дәүләт хакимијәте органы яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнен жирле үзидарә органы белгече тарафыннан, күрсәтелгән Россия Федерациясе субъекты законы белән адреслар бири өчен адреслар бирелгөн 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

Күчемсез мөлкәт объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 190 - ФЗ номерлы Шәһәр төзелеше кодексы, «_____» авыл жирлеге муниципаль берәмлек уставы нигезендә, Татарстан Республикасы _____ муниципаль районаның _____ авыл жирлеге башлыгы карар бирә:

1. Күчемсез мөлкәт объектына адрес бирергә (Хокук иясенең Ф. И. О.; мөрәжәгать итүченең корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокукуны билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, _____ муниципаль район, _____ (шәһәр, авыл жирлеге) _____ урам, _____ йорт.

Житәкче

**Объект адресыни адреслау яисә аның адресыни юкка чыгару турындағы
каарның ФОРМАСЫ**

(Ф. И. О., мөрәжәгать итүченен
(вэкиленен) адресы)

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

**Адреслау объектының адреслаудан баш тарту яки аның адресыни юкка чыгару
турында каар**

№ _____

(Россия Федерациясе субъекттың законы белән вәкаләт бирелгән жирле үзидарә
органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимиите органы - федераль
әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәрнең шәһәр эче муниципаль
берәмлегенен жирле үзидарә органы исеме)

(Мөрәжәгать итүченен Ф. И. О. төшем килешендә, исеме, номеры
һәм бирыу 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 ноябрендәге 1221 номерлы
каары белән расланган адресларны бирыу, үзгәрту һәм юкка чыгару кагыйдәләре
нигезендә, түбәндәге адресны бирыу (юкка чыгару) кире кагылды

(кирәклө сүзнең астына сыйарга)

адреслау объекты

(адреслау объектының төре һәм исеме,

мөрәжәгать итүче адреслау объектына адрес бирү турыйндағы гариза белән
мөрәжәгать иткән очракта, адреслау объектының урнашу урыны тасвиrlамасы

мөрәжәгать итүче аның адресын юкка чыгару турыйндағы гариза белән мөрәжәгать
иткән очракта, адреслау объекты адресы)

сәбәпле.

(баш тарту нигезе)

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

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

М.П.

Татарстан Республикасы
муниципаль
районы Башкарма комитет
житәкчесенә

**Техник хаталарны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм

Язылган: _____ (хезмәтнең исеме)

Дөрес мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм.
Түбәндәгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карап кабул ителгән очракта, әлеге каарны:

электрон документны _____ E-mail адресына жибәрү юлы белән;
расланган күчермә рәвешендә көгөз чыганакта почта аша
адресына юллавыгызын сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәту максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан каарлар кабул ителүне исәпкә аль, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (янарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәту кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәклө булган башка гамәлләр) үземнән ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затнын ризалыгын раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышты, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны

тапшыру вакытына әлеге документлар ғамелдә һәм алардагы мәғълүматлар дөрес.

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

_____ (дата)
исеме)

_____ (имза) (фамилиясе,исеме,атасының

кушымта
(белешмәле)

**Муниципаль хезмәт күреңү очен жаваплы һәм аның үтәлешен контролдә
тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары**

Сарман муниципаль районы Иске Имән авыл жирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	4-34-68	Simn.sar@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	4-34-68	Simn.sar@tatar.ru

Сарман муниципаль районы Иске Имән авыл жирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	4-34-68	Simn.sar@tatar.ru