

**ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫ  
САРМАН МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ**  
**Сарманавылжирлеге**

423350 Сарманавылы,  
М.Жэлилур., 63  
тел.: 2-43-67, 2-45-38  
E - mail: Sar.sar @ tatar.ru  
ИНН/КПП  
1636005461/163601001



**Сармановское сельское  
поселение**  
**САРМАНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**  
423350 с. Сарманово,  
ул.М.Джалиля, 63  
тел.: 2-43-67, 2-45-38  
E – mail: Sar.sar @ tatar.ru  
ИНН/КПП  
1636005461/163601001

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
22 апреля 2021 г.

КАРАР  
№ 9

Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районының Сарман авыл жирлеге башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районының Сарман авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2015 елның 22 декабрәндәге 16 номерлы карарының 30 пунктына үзгәрешләр кертү хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлңдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2020 елның 4 сентябрәндәге 1355 номерлы карары, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең 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 Сарман авыл жирлеге башкарма комитеты карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Сарман авыл жирлеге башкарма комитетының 2015 елның 22 декабрәндәге 16 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 челтәрендә Татарстан Республикасы

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

5. Әлеге карарның үтөлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы  
Сарман муниципаль районы  
Сарман авыл җирлеге  
Башкарма комитеты җитәкчесе

Н.И.Сахуриев

Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Сарман авыл җирлеге Башкарма комитетың 22.04.2021 елның 9 номерлы редакциясендәге 2015 елның 22 декабрдәге 16 номерлы карарына кушымта

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

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

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

Объектны адреслауга гариза бирү 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 Сарман авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Карашай Саклау авылы, Ленин урамы, 1а йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга : 8.00 дан 16.00 га кадәр;

шимбә: ял көне;

якшәмбе - ял көне.

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

Белешмә өчен телефон: 885559 2-43-67 .

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) 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 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 хезмэт турында мәгълүматны 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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитетның вазыйфаи заты тарафыннан жирлекнең рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

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

1.5. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

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

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

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

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

"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), гражданның тарафыннан үз ихтыяжлары өчен бакчачылык һәм яшелчәчелек алып бару территориясе;

"урам-юл челтәре элементы" - урам, проспект, тыкрык, юл челтәре, яр буе, мәйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

- дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дөүләт 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 дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияле яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

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

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

Өлеге Регламентның гамәлдә булуы «Адресларны куллану, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләрен раслау турында» РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 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 кишәрлеге (торак пунктларның жирләренә карамаган һәм аларга капитал төзелеш объектларын урнаштыру өчен билгеләнмәгән жир кишәрлегеннән тыш);

г) капитал төзелеш объектының бер өлеше булган бина;

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең исеме	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Адреслар бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару	РФ Шәһәр төзелеше кодексы; РФ Жир кодексы
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Сарман авыл жирлеге башкарма комитеты	Жирлек уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>1. Адресны бирү, үзгәртү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (күрсәтмә) (2 нче кушымта).</p> <p>2. Адрес объектын адреслау яки аның адресын юкка чыгару турында карар (2 нче кушымта)</p>	РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 39 пункты.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	<p>Гариза бирү көнендә кертеп, 10 эш көне дәвамында.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документ гариза бирүче мөрәжәгәткә көнендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла</p>	РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 37 пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка	<p>1) гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ формасында кәгазьдә;</li> <li>- региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;</li> </ul>	РФ Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 34 пункты

<p>норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада тапшыру тәртибе</p>	<p>(1 нче кушымта);  2) шәхесне раслаучы документлар;  3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән)  4) Адрес бирелә торган объектка (объектларга) хокук билгели һәм (яисә) хокук таныкый торган документлар (бинага (төзелеш) яки корылмага адрес бирелгән очракта, шул исәптән Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә, аларны төзү өчен төзелешкә рөхсәт алу таләп ителми торган төзелеш эшләре тәмамланмаган объектларга, әлеге бина (төзелеш), корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокук билгели һәм (яисә) хокук раслый торган документлар;  5) Адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелеп килүче объектларга адрес биргәндә) (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә бинаны (төзелешне) төзү яисә реконструкцияләү, төзелешкә рөхсәт алу өчен рөхсәт алу таләп ителмәгән очрактардан тыш) һәм (яисә) адресация объектын файдалануга кертүгә рөхсәт булган очракта).  6) адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);  7) бер һәм аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (бер яки аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән күчемсез мөлкәт объектларны (биналарны) үзгәртеп корган очракта);  Гариза биргәндә мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яисә дәүләт органнарына буйсынучы</p>	
---	---	--

	<p>оешмалар карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхсән мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</li> <li>почта аша теркәлгән документлар исемлеге һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән.</li> </ul> <p>Гариза һәм документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә, гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан,</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Күчәмсез мөлкәт объектлары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр, аларның үзгәртеп корылуы нәтижәсендә адресация объектының бер һәм аннан да күбрәк барлыкка килүе (күчәмсез мөлкәт объектларының бер яки аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килгән очракта);</li> <li>2) адресация объекты булып торучы күчәмсез мөлкәт объекты турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм</li> </ol>	



<p>шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма тарафыннан</p>	<p>дәүләт реестрыннан өземтә (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карар (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 күчемсез мөлкәт объекты турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта);</p> <p>5) адресация объекты булып торучы күчемсез мөлкәт объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта)</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе 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 мәгълүматларны 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</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләр</p> <p>1) документларның тиешле булмаган зат</p>	

исемлеге	<p>тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәвә;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда искәртелмәгән төзәтүләр, аларның әчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган җитди төгәлсезлекләр булу</p> <p>4) документларны тиеш булмаган органга тапшыру</p>	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>а) әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат адресны адрес объектына бирү турында гариза белән мөрәжәгать итсә;</p> <p>б) ведомствоара запроска җавап адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны раслый, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз теләге белән тәкъдим итмәсә;</p> <p>в) адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелсә;</p> <p>г) Кагыйдәләрнең 5, 8-11 һәм 14-18 пунктларында күрсәтелгән адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен очраklar һәм шартлар булмаса;</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

<p>хезмәтләр исемлеге, 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 мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер эш көне дәвамында. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p>	<p>Хезмәт тәртибе кагыйдәләре</p>

<p>хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны 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 хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> <p>Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күрү 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 мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;</li> <li>3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;</li> <li>4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;</li> <li>5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче булу;</li> <li>6) проводник этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда керү.</li> </ol> <p>Инвалидлар өчен муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге</p>	
--	---	--

	<p>пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.</p>	
<p>2.15.Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлекне һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлек саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзгәндә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәндә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәләрнең берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:  Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;  белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;  муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат «Интернет» челтәрендә Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында булу;  инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.  Түбәндәгеләрнең булмавы муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын билгели:  мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;  муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр</p>	

<p>исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче түбәндөгә сайтта алырга мөмкин: / <a href="http://www.gosuslugi.ru/">www.gosuslugi.ru/</a>, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, МФЦда.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә (алга таба – МФЦ) аша муниципаль хезмәт күрсәтелә, МФЦның читтөгә эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) район порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге</p>	

	<p>634 номерлы карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;</p> <p>г) региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне органнар, аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи 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 үзенчәлекләре**

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 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 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 мөһмәтләр 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 кергән 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 жибәрә.



Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланса, Башкарма комитетның вазыйфаи заты: электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә Башкарма комитет вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренәң 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

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

гариза бирүченәң шәхесен билгеләү;

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

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган 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 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.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге 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.

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 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 өземтә (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) өземтә;

3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карар (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 исәбенән төшерелгән күчәмсез мөлкәт объекты турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчысында 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 пунктчындагы "а" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта)

Әлеге 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 кәргән запрослар нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

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

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

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара запрос кәргән 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; әлеге Регламентның 2.9 пунктында 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;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кергән көннен алып ике эш көненнен 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 әзерли.

Әлеге 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 проекты;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә җибәрелгән документ проекты.

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

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

Процедураның 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.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гариза бирүче шәхсән үзе килгән очракта 15 минут эчендә;

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать 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, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

мөрәжәгать 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 үзәге 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.

Әлеге 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 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 почта аша (электрон почта ярдәмендә) җибәрү юлы белән хат җибәрә (документның башкарма комитетында техник хата булган документны алу мөмкинлеге турында).

Әлеге 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 очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, комитетта эшләрүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне 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 (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 мөрәҗәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, 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 белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын 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 тоталар.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органының структур бүлекчеләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсенә буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсенә җитәкчесә (җитәкчә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи 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 гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең 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 түбәндәгелә очраklарда шикаять белән мөрәҗәгать 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 Федерациясә, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яки гамәлгә ашыру таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, 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 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 хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

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

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү 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 хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактан тыш, башка очрактарда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмэт 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 мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмэт 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 элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиеш электрон почта (булган очракта) адресы һәм почта адресы (адреслары);

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

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

5.5. Шикаятыкә шикаятътә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаятъ, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә 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) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятъне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

*Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелсә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондалары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары (19.03.2009 ред.) белән (алга таба – 797 номерлы карар) (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 түбәндәге 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 тутыруда 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 читтәге эш урынына тапшыра.



Муниципаль хезмэт 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.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмэт 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 хезмэт регламенты нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

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

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмэт 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.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмэт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

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

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

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

6.5.2. МФЦ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмэт нәтижәсе.

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

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

	Гариза			дата " __ " _____ ел	
Адреслау объектына карата сорыйм:					
Төрө:					
	Жир кишәрлеге		Корылма		
	Бина		Бүлмә		
Адрес бирергә					
Түбәндәгеләр белән бәйлә рәвештә:					
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектә булган жирләрдән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү				
	Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны				

Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеген (кишәрлекләрен) оештыру турында		
Барлыкка килә торган жир кишәрлекләре саны		
Бүленә торган жир кишәрлегенәң кадастр номеры	Бүленә торган жир кишәрлегенәң адресы	
Жир кишәрлекләрен 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 _____	Барлығы битләр _____
--	---------------------	-------------------------

Жир кишәрлегеннән бүлөп бирү юлы белән жир кишәрлеген (кишәрлекләрен) тәзү		
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 кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген (кишәрлекләрен) тәзү		
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 объектына карата, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, аны төзү, төзелешкә рөхсәт бирү өчен шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә рөхсәт бирү таләп ителмәгән очракта, әзерләнү
Төзелеш тәмамланмаган бина, корылма, объект тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) алып барыла торган җир кишәрлегенең адресы
	Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү
Йортның кадастр номеры	Йортның адресы

		Бит номеры —	Барлығы битләр —
Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бина (биналар) тәзү			
	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) тәзү			
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 тәзү			
	Торак бүлмә барлыкка килү		Торак булмаган бүлмә барлыкка килү
Берләштерелә			

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

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

Адреслау объекты 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 челтәре 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)	
Түбәндөгеләр 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 жыелышы, 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 мәгълүмат рәсми интернет-порталы <a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> 2014 елның 23 декабре)	
Адреслау объектына яңа адрес бирү	

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

	номеры _____	_____
--	-----------------	-------

Адреслау объекты хужасы яки адреслау объектына башка эйбер хокукына ия зат			
физик зат:			
фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
	төре:	сериясе:	номеры:
	бирү датасы:	кем тарафыннан бирелде:	
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
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):	
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	
Документлар алу ысулы (шул исәптән адреслау объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карарны, элегрәк бирелгән документларның төп нөсхәләрен, адреслау объектына адрес бирүдән (юкка чыгарудан) баш тарту турында карарны):			
	Шәхсән		Күпфункцияле үзәктә
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталларының шәхси кабинетында		
	Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында		
Документлар алу өчен расписка сорыйм:			
	Бирергә шәхсән	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имзасы)	
	Жибәрмәскә		

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

7 Гариза бирүче:			
Адреслау объекты хужасы яки адреслау объектына башка әйбер хокукына ия зат			
Адреслау объекты милекчесе вәкиле яки адреслау объектына бүтән тапшыру хокукына ия булган зат			
физик зат:			
фамилиясе:	исеме (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
	төре:	сериясе:	номеры:
	бирү датасы:	кем тарафыннан бирелде:	
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
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:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
		вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:		
	Гаризага теркәлгән документлар:			
	Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә		Күчермә _____ данә, _____ биттә	
	Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә		Күчермә _____ данә, _____ биттә	
	Төп нөсхә _____ данә, _____ биттә		Күчермә _____ данә, _____ биттә	
	Искәрмә:			

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

	номеры	_____
--	--------	-------

10	Муниципаль хезмэт күрсәтү максатыннан, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең, шулай ук минем тарафтан вәкил булган затның шәхси мәгълүматларын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә (шәхси белешмәләргә жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенләүгә (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), шәхси үзенчәлекләрен бетерүгә, ябуга, юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләргә эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә ризалыгымны раслыйм.	
11	Шулай ук түбәндәгеләргә раслыйм: әлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дәрәжә; - бирелгән хокук билгеләүче документ (-лар) һәм башка документлар һәм аларда булган мәгълүматлар 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.

Өгәр гариза мөстәкыйль рәвештә кәгазьдә тутырыла икән, сайлап алынган мәгълүматларга каршы, махсус бирелгән графада: "V" билгесә бирелә"

( V ).

Гариза кәгазьдә яисә аның үтенече буенча мәрәжәгать итүче тарафыннан яисә жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты - федераль әһәмияттәге шәһәр дәүләт хакимияте органы яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы белгече тарафыннан, күрсәтелгән Россия Федерациясе субъекты законы белән адреслар бирү 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 \_\_\_\_\_

**Күчөмсөз мөлкөт объектына адрес бирү турында**

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрөндөгө 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрөндөгө 190 - ФЗ номерлы Шөһөр төзелешө кодексы, «\_\_\_\_\_» авыл жирлегө муниципаль берәмлек уставы нигезөндө, Татарстан Республикасы \_\_\_\_\_ муниципаль районының \_\_\_\_\_ авыл жирлегө башлыгы карар бирө:

1. Күчөмсөз мөлкөт объектына адрес бирергө (Хокук иясенең Ф. И. О.; мөрөжөгаты итүченөң корылма урнашкан жир кишөрлегенө хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_ муниципаль район, \_\_\_\_\_ (шөһөр, авыл жирлегө) \_\_\_\_\_ урам, \_\_\_\_\_ йорт.

Житөкчө

**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 объектын адреслаудан баш тарту яки аның адресын юкка чыгару  
турында карар**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләт бирелгән җирле үзидарә  
органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль  
әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәрнең шәһәр эче муниципаль  
берәмлегенең җирле 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 ноябрәндегә 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 объектының төре һәм исеме,

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

\_\_\_\_\_  
мөрәжәгать итүче аның адресын юкка чыгару турындагы 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 хакимияте 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  
 җитәкчесенә  
 \_\_\_\_\_,

### Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

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

юллавыгызны сорыйм.

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

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

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

\_\_\_\_\_ (дата)  
 \_\_\_\_\_ (исеме)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ (имза) (фамилиясе, исеме, атасының

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары****Сарман авыл советы Сарман муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>8(85559)2-45-38</b>	Sar.sar@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	<b>8(85559)2-43-67</b>	Sar.sar@tatar.ru

**Сарман авыл советы Сарман муниципаль районы Советы**

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	<b>8(85559)2-43-67</b>	Sar.sar@tatar.ru