

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ШУШМАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ АРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.Габделхая Каримова, д.1б, с.Шушмабаш,  
Арский муниципальный район,422036

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ШУШМАБАШ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Габделхәй Кәримов урамы, 1б йорт, Шушмабаш авылы,  
Арча муниципаль районы,422036

Тел. (84366) 93-1-24 факс (84366) 93-1-24. E-mail: Shush.Ars@tatar.ru

## КАРАР

«07» октябрь 2024 ел

№19

"Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару" муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каарына таянып, «Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2022 елның 2 мартандагы 145 номерлы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты каарына ярашлы рәвештә, Шушмабаш авыл жирлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. «Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын әлеге каарга күшымта нигезендә расларга.

2. «Адрес бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Шушмабаш авыл жирлеге башкарма комитетының 2021 елның 16 августындагы 23 номерлы каарын (08.11.2021 №26 үзгәрешләр белән) үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге каарны Татарстан Республикасы рәсми хокукий мәгълүмат порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) бастырып чыгарырга һәм "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының рәсми сайтында ([arsk.tatarstan.ru](http://arsk.tatarstan.ru)) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Элеге карап рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.
5. Элеге каарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә алам.

Шушмабаш авыл жирлеге  
башкарма комитеты житәкчесе



B.B. Сәгыйтов

# **"Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару" муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

## **I. Гомуми нигезләмәләр Җайга салу предметы**

1.1. "Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару" муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге типлаштырылган административ регламенты хезмәт күрсәтүнең билгели (алга таба - хезмәт күрсәтү) сыйфатын һәм андан файдалану мөмкинлеген арттыру максатларында эшләнде һәм "Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару" муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда адрес бирү объектларына адрес бирүгә вәкаләтле жирле үзидарә органнары Шушмабаш авыл жирлеге Башкарма комитеты (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан гамәлләрнең (административ процедуralарның) стандартын, вакытын һәм эзлеклелеген.

## **Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе**

1.2. Хезмәтне алуга мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карагы белән расланган адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләренең 27 һәм 29 пунктларында билгеләнгән затлар тора (алга таба - кагыйдәләр, гариза бирүче):

- 1) адрес бирү объекты милекчеләре;
- 2) адрес бирү объектына тубәндәге мөһим хокукларның берсенә ия затлар:
  - хужалык алыш бару хокуку;
  - оператив идарә иту хокуку;
  - гомерлек мирас итеп биләү хокуку;
  - дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуку;
- 3) гариза бирүченең законнарда билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәгә нигезләнгән вәкаләтләре үз көченә кергән вәкилләре;
- 4) күрсәтелгән милекчеләрнең гомуми жыелышы карагы белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләре вәкиле;
- 5) гражданнарның коммерциягә карамаган бакчачылык, яшелчәчелек һәм (яисә) дача берләшмәсе өгъзаларының мондый гаризаны бирүгә вәкаләтле вәкиле;
- 6) "Кадастр эшчәнлеге турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документ нигезендә кадастр эшләре яки адрес бирү объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата комплекслы кадастр эшләре башкаручы кадастр инженеры.

## **Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә таләпләр**

1.3. Хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат тубәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- 1) мөрәжәгать итүчене башкарма комитетта яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк) шәхсән кабул иткәндә;

- 2) башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәк телефоны буенча;
- 3) язмача, шул исәптән электрон почта, факсимиль элементе ярдәмендә;
- 4) ачык һәм һәркем өчен мөмкин булган мәгълүмат рәвешендә түбәндәгеләрдә урнаштыру юлы белән:

- «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (<https://fias.nalog.ru/>) федераль мәгълүмати адреслы система порталында (алга таба - ФИАС порталы);
- "Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)" федераль дәүләт мәгълүмат системасында (<https://www.gosuslugi.ru/>), "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" ([ww.uslugi.tatarstan.ru](http://uslugi.tatarstan.ru)), (алга таба - ЕПГУ, РПГУ);

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) региональ порталларында (алга таба - региональ портал);

- Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә башкарма комитетның һәм (яисә) күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтында (алга таба - рәсми сайтылар) (<http://arsk.tatarstan.ru>);

5) башкарма комитетның яисә күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү түбәндәгө мәсьәләләр буенча гамәлгә ашырыла:

- хезмәт курсетү турында гариза бирү ысууллары;
- хезмәт курсетү өчен кирәkle башкарма комитет һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;
- башкарма комитет эше турында белешмә мәгълүмат;
- хезмәт курсетү өчен кирәkle документлар;
- хезмәт курсетү тәртибен һәм сроклары;
- хезмәт курсетү турында һәм аны бирү нәтиҗәләре турында гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу тәртибе;

- хезмәт курсэтүләр өчен кирәkle һәм мәжбүри мәсьәләләр (мондый хезмәтләр курсетү өчен кирәkle документлар турында мәгълүмат житкерүне дә кертеп);

- Башкарма комитетның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең һәм алар кабул итә торган карапларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

Муниципаль хезмәт курсетү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләрне курсетү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу түләүсез гамәлгә ашырыла.

1.5. Мөрәжәгать итүче телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша), башкарма комитетның вазыйфай заты, консультация бирүне гамәлгә ашыручи күпфункцияле үзәк хезмәткәре, кызыксынуучы мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекләп һәм әдәпле (корректлы) формада хәбәр итә.

Телефоннан шалтыратуга җавап, гариза бирүче, аның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән органның исеме (күпфункцияле үзәкнең номеры) турындагы мәгълүммәттән башланырга тиеш.

Әгәр башкарма комитетның вазыйфай заты мөстәкйиль рәвештә җавап бирә алмаса, телефон шалтыравы башка вазыйфай затка жибәрелергә (күчерелергә) яисә мөрәжәгать иткән затка кирәkle мәгълүматны соңрак алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Эгэр жавапны өзөрлөү озак вакыт таләп итсә, башкарма комитетның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзэк хезмәткәре мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә тәкъдим итә ала.

Башкарма комитетның вазыйфаи заты хезмәтләрне күрсәтүнен стандарт процедуранары һәм шартлары кысаларыннан чыга торган һәм кабул ителә торган карарга турыдан-туры яисә читләтеп йогынты ясый торган мәгълумат бирүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон буенча мәгълумат житкери 10 минуттан да артмаска тиеш.

Мәгълумат бирү гражданнары кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.6. Язма мөрәжәгать буенча хезмәт күрсәтү өчен жаваплы башкарма комитетның вазыйфаи заты әлеге Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча гражданга "Россия Федерациясе гражданнарының мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында" 2006 елның 2 маенданы 59-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә язма рәвештә мәгълуматларны жентекләп ацлата.

1.7. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы каары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) федераль реестры" федераль дәүләт мәгълумат системасы турындагы Нигезләмәдә каралган белешмәләр ЕПГУ, РПГУда урнаштырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълуматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирученең техник чараларына урнаштыру гариза биручедән акча алуны, аны теркәүне яки авторизацияләүне яки шәхси мәгълуматларын бирүне күздә тота торган программа тәэминатының хокукий иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмычча башкарыла.

1.8. Рәсми сайларда, хезмәтләр күрсәтү урыннарыннадагы стендларда, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкләр һәм мәжбүри булган стендларда, һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәгә белешмә урнаштырыла:

- хезмәт күрсәтү өчен жаваплы башкарма комитетның һәм аның структур бүлекчәләренең, шулай ук күпфункцияле үзәкнен урнашкан урыны һәм эш графигы;

- хезмәт күрсәтү өчен жаваплы башкарма комитетның белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформаторның телефон номеры (булган очракта);

Рәсми сайларның адреслары, шулай ук "Интернет" мәгълумат-телекоммуникация чөлтәрендә башкарма комитетның электрон почтасы һәм (яисә) кире элемтә формасы.

1.9. Башкарма комитетның кабул итү бүлмәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен жайга сала торган норматив хокукий актлар, шул исәптән аны бирүнен "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә расланган административ регламенты күчермәсе урнаштырыла, алар мөрәжәгать итүче таләбе буенча танышу өчен бирелә.

1.10. Күпфункцияле үзәк бинасыннадагы мәгълумат стендларында хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълумат урнаштыру әлеге регламентта билгеләнгән мәгълумат бирүгә таләпләрне исәпкә алып, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт

хакимиите органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карары белән билгеләнгән таләпләр нигезендә күпфункцияле үзәк белән башкарма комитет арасында төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.11. Хезмәт күрсәту турындагы гаризаны карау барышы һәм аны бирү нәтижәләре турындагы мәгълүматны, Кагыйдәләрнең 39 пунктында билгеләнгән таләпләрне исәпкә алыш, шулай ук ЕПГУ, РПГУ дагы шәхси кабинетта, гариза бирүче шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, башкарма комитетның тиешле структур бүлекчәсендә, телефон аша, электрон почта аша, автомат статус форматында алышга мөмкин.

## **II. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты**

### **Муниципаль хезмәт исеме**

2.1. "Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару".

#### **Муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт хакимиите органы, жирле үзидарә органы (оешмасы) исеме**

2.2. Хезмәт жирле үзидарә органы исеменнән Шушмабаш авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

2.3. Хезмәт күрсәткәндә, башкарма комитет түбәндәгеләр белән хезмәттәшлек итә:

- федераль мәгълүмати адреслы система операторы (алга таба - ФИАС операторы);

- Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында булган белешмәләрне бирүгә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан бирелгән яисә күрсәтелгән органның аңа буйсынуучы федераль дәүләт бюджет учреждениесе карары нигезендә эшләүче федераль башкарма хакимият органы;

- Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре, алардагы белешмәләр) дәүләт хакимиите органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар.

Хезмәт күрсәтүдә башкарма комитетның вазыйфаи затлары катнаша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда, күпфункцияле үзәкләр).

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә башкарма комитет Федераль салым хезмәте белән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә алу мәсьәләсе буенча хезмәттәшлек итә.

2.4. Хезмәт күрсәтелгәндә, гариза бирүчедән хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрне алганнын тыш, хезмәтне алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән гамәлләрне башкаруны таләп итү тыела.

#### **Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең тасвирламасы**

2.5. Хезмәт күрсәту нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- адрес бирү объектына адрес бирү турында башкарма комитет карарын бирү (жибәрү);

- адрес бирү объектын адресын гамәлдән чыгару турында башкарма комитет каарын бирү (жибәрү) адрес бирү турындагы каар белән берләштерү рөхсәт ителә);

- адрес бирү объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын гамәлдән чыгару турында башкарма комитет каарын бирү (жибәрү).

2.5.1. Адрес бирү объектына адрес бирү турындагы каар башкарма комитет тарафыннан Кагыйдәләрнең 22 пунктында билгеләнгән составына таләпләрне исәпкә алыш кабул ителә. Адрес бирү объектына адрес бирү турында каар формасының тәкъдим ителә торган үрнәге белешмә рәвешендә әлеге регламентка 1 нче күшымтада китерелгән.

2.5.2. Адрес бирү объектының адресын гамәлдән чыгару турындагы каар башкарма комитет тарафыннан аның составына карата кагыйдәләрнең 23 пунктында билгеләнгән таләпләрне исәпкә алыш кабул ителә. Адрес бирү объектының адресын гамәлдән чыгару турында каар формасының тәкъдим ителә торган үрнәге белешмә рәвешендә әлеге регламентка 1 нче күшымтада китерелгән.

Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып "Дәүләт адреслар реестрындагы белешмәләрне дәүләт хакимиите органнарына, жирле үзидарә органнарына, физик һәм юридик затларга, шул исәптән федераль мәгълүмат адреслар системасыннан файдалану мөмкинлеген тәэмин итү юлы белән бирү тәртибе, ысууллары һәм рәвешләре турында". Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2020 елның 14 сентябрендәге 193н номерлы боерыгына 2 нче күшымтада нигезендә рәсмиләштерелә торган дәүләт адреслар реестрыннан тиешле өзөмтә белән расланган дәүләт адреслар реестрына белешмәләр кертү тора.

2.5.3. Адрес бирү объектына адрес бирүдән баш тарту турындагы каар башкарма комитет тарафыннан Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2014 елның 11 декабрендәге 146н номерлы боерыгына 2 нче күшымтада билгеләнгән форма буенча кабул ителә. Элеге каарның белешмә формасы әлеге регламентка 1 нче күшымтада китерелгән (китерелмәгән).

Адрес бирү объектына адрес бирүдән баш тарту яисә аның адресын гамәлдән чыгару турындагы каар, федераль мәгълүмати адрес системасыннан файдаланып, вәкаләтле вазыйфаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган электрон документ рәвешендә кабул итelerгә мөмкин.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (жибәрү) срокы**

2.6. Адрес бирү объектына адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару турында, адрес бирү объектына адрес бирүдән баш тарту яисә аның адресын гамәлдән чыгару турында каар кабул итү, шулай ук адрес бирү объектының адресы турында тиешле белешмәләрне дәүләт адреслар реестрына кертү очен башкарма комитетка бирелгән срок Кагыйдәләрнең 37 пункты нигезендә хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алыш 10 эш көненнән артмаска тиеш.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар**

2.7. Хезмәтләр түбәндәгеләр нигезендә күрсәтелә:

- Россия Федерациисе Жыр кодексы;
- Россия Федерациисе Шәһәр төзелеше кодексы;
- "Күчмез милемнәң дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтуне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Федераль мәгълүмат адреслар системасы турында һәм "Россия Федерациисенде жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль законга үзгәрешләр керту хакында" 2013 елның 28 декабрендәге 443-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Мәгълүмат, мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында" 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Адреслар бирү, үзгәрту һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында" 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы Россия Федерациисе Хөкүмәте карары;
- "Дәүләт адреслар реестрында урнаштырыла торган адреслар, дәүләт адреслар реестрын алыш барганды ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибе турында, үзгәрешләр керту һәм Россия Федерациисе Хөкүмәтененең кайбер актларының үз көчләрен югалтуын тану турында" 2015 елның 22 маенданы 492 номерлы Россия Федерациисе Хөкүмәте карары;
- "Федераль салым хезмәте турындагы нигезләмәне раслау хакында" 2004 елның 30 сентябрендәге 506 номерлы Россия Федерациисе Хөкүмәте карары;
- "Дәүләт функцияләрен үтәүненең административ регламентларын һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүненең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында" 2011 елның 16 маенданы 373 номерлы Россия Федерациисе Хөкүмәте карары;
- "Дәүләт адреслар реестрын алыш баруга, федераль мәгълүмат адреслар системасын эксплуатацияләүгә һәм дәүләт адреслар реестрындагы адреслар турындагы белешмәләрдән файдалануга бәйле рәвештә барлыкка килә торган мәнәсәбәтләр өлкәсендә норматив-хокукий җайга салуны гамәлгә ашыручи федераль башкарма хакимият органын, шулай ук федераль мәгълүмат адреслар системасы операторын билгеләү турында" 2014 елның 29 апрелендәге 384 номерлы Россия Федерациисе Хөкүмәте карары;
- "Адрес бирү объектына адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару турындагы гариза формаларын, адрес бирү объектына адрес бирүдән баш тарту яисә аның адресын юкка чыгару турындагы каарны раслау хакында" 2014 елның 11 декабрендәге 146н номерлы Россия Федерациисе Финанс министрлыгы боерыгы;
- "Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл чeltәre элементлары, адреслашу объектлары элементлары, адрес реквизитлары сыйфатында файдаланыла торган биналар (корылмалар), биналар типлары исемлеген һәм адрес барлыкка 2015 елның 5 ноябрендәге 171н номерлы китеүче элементларның кыскартылган атамасы кагыйдәләрен раслау турында" Россия Федерациисе Финанс министрлыгы боерыгы;
- "Дәүләт адреслар реестрын алыш бару тәртибен раслау турында" 2016 елның 31 мартандагы 37н номерлы Россия Федерациисе Финанс министрлыгы боерыгы.

**Муниципаль хезмәтләр һәм хезмәтләр күрсәту өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө һәм мәҗбүри булган документларның һәм белешмәләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысууллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе**

2.8. Хезмәт күрсәту гариза бирүче тарафыннан тутырылган һәм имзаланган гариза нигезендә гамәлгә ашырыла.

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2014 елның 11 декабрендәге 146 н номерлы боерыгына 1 нче күшымта белән билгеләнгән гариза формасы әлеге регламентка 2 нче күшымтада китерелгән (китерелмәгән).

2.9. Әгәр адрес бирү объекты милекчеләре берничә зат булса, гариза барлык милекчеләр яки аларның вәкаләтле вәкиле тарафыннан имзалана һәм бирелә.

Гаризаны гариза бирүче вәкиле биргән очракта, мондый гаризага Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә рәсмиләштерелгән гариза бирүче вәкиленә бирелгән ышанычнамә беркетелә.

Гаризаны гариза бирүченең вәкиле электрон документ рәвешенде тапшырганда, мондый гаризага тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә рәвешенде, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган зат тарафыннан имзаланган (кул куйган) электрон документ формасында (әгәр гариза бирүче вәкиле ышанычнамә нигезендә эш итсә) рәсмиләштерелгән ышанычнамә беркетелә.

Күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләре исеменнән гариза тапшырганда, күрсәтелгән милекчеләрнең гомуми жыельшы каары белән Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән мондый гаризаны бирүгә вәкаләтле вәкил шулай ук гаризага тиешле каарны күшүп бирә.

Коммерциячел булмаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзалары исеменнән гариза тапшырганда, әлеге ширкәт әгъзаларының гомуми жыельшының кабул ителгән каары белән гариза бирергә вәкаләтле вәкиле шулай ук гаризага тиешле каарны күшүп бирә.

2.10. Гаризаны мондый гаризага аның нигезендә адрес бирү объекты булган тиешле күчемсез милек объектына карата кадастр эшләре яисә комплекслы кадастр эшләре башкара торган кадастр инженеры биргәндә, "Кадастр эшчәнлеге турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документның кучермәсе күшүп бирелә.

2.11. Гариза түбәндәгә формада бирелә:

- теркәлгәннәр исемлеге һәм тапшырылуы турында хәбернамә белән почта аша жибәрелгән кәгазь документ;

- башкарма комитетка яисә күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәгә документ;

- ФИАС порталыннан файдаланып, электрон документ;

- ЕПГУ, РПГУ файдаланып, электрон документ;

- региональ порталдан файдаланып, электрон документ.

2.12. Гариза адрес бирү объекты урнашкан урындагы башкарма комитетта яисә күпфункцияле үзәктә тапшырыла.

Документ рәвешенде гариза кәгазь чыганакта мөрәжәгать итүче тарафыннан имзалана.

Электрон документ рәвешенде гариза 210-ФЗ номерлы Федераль законның

21.1 статьясындагы 2 өлеши нигезендә курсәтелгән электрон имза белән имзалана.

2.13. Гаризаны ЕПГУ, РПГУ, региональ портал яки ФИАС порталы ярдәмендә юллаган очракта, гаризаны формалаштыру интерактив форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла, ул шулай ук хезмәт күрсәту өчен мәжбүри булган документларның һәм белешмәләрнең индивидуаль жыелмасын билгеләү өчен сораштыру формасын (алга таба - интерактив форма), нинди дә булса башка формада гаризаны өстәмә бирү зарурлығыннан башка булырга мөмкин.

2.14. Гариза гариза бирүченең яисә гариза бирүче вәкиленең шәхси мөрәҗәтәндә тапшырылган очракта, гариза бирүченең яисә гариза бирүче вәкиленең шәхесен раслаучы документ күрсәтелә.

Юридик зат исеменнән ышанычнамәсез эш итәргә хокуку булган зат аның шәхесен раслаучы документны күрсәтә, э юридик зат вәкиле шулай ук аның әлеге юридик зат исеменнән эш итәргә вәкаләтен раслаучы документны яисә әлеге юридик зат житәкчесенең имzasы белән таныкланган әлеге документның күчермәсен күрсәтә.

Юридик зат исеменнән гамәлдә булган гариза бирүче вәкиле электрон рәвештә гариза жибәргән очракта, юридик зат мәнфәгатьләрен чагылдыруга гариза бирүченең вәкаләтләрен раслый торган документ юридик затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланырга тиеш.

Электрон формада гариза шәхси эшкуар исеменнән гамәлдә булган гариза бирүче вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, гариза бирүченең шәхси эшкуар мәнфәгатьләрен чагылдыруга вәкаләтләрен раслый торган документ шәхси эшкуарның көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланырга тиеш.

Электрон формада гариза бирүченең вәкиле тарафыннан жибәрелгән очракта, нотариус тарафыннан бирелгән гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ нотариусның көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланырга тиеш. Башка очракларда электрон формада гариза гади электрон имза белән имзалана.

2.15. Хезмәт күрсәту Кагыйдәләрнең 34 пунктында билгеләнгән түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

а) адрес бирү объектына (объектларына) хокук билгели торган һәм (яисә) хокук раслый торган документлар (адресы (төзелеше) яисә корылмасы бирелгән очракта, шул исәптән төзелеше тәмамланмаган бина (корылмага) бирелгән очракта, төзелеш өчен рөхсәт алу таләп итеп торган Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә әлеге бина (төзелеш), корылма урнашкан җир кишәрлегенә хокук билгели һәм (яисә) хокук раслый торган документлар);

б) күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мәлкәт объектлары турындагы өзөмтәләр, аларны үзгәртеп кору нәтижәсе булып бер һәм андан да күбрәк адресация объекты барлыкка килү тора (күчемсез милек объектларын бер һәм андан да күбрәк яңа объектка адрес бирү барлыкка килгән очракта);

в) адрес бирү объекты төзелешенә рөхсәт (төзелеп килүче объектларга адрес биргәндә) (Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә бинаны (төзелешен) төзү яисә реконструкцияләү, төзелешкә рөхсәт алу өчен рөхсәт алу таләп итепмәгән) һәм (яисә) адресация объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт булганда;

г) кадастр планында яисә тиешле территориянең кадастр картасында адрес бирү объектының урнашу схемасы ( җир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);

д) адрес бирү объекты булган күчемсез мөлкәт объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (кадастр исәбенә куелган адрес бирү объектына адрес бирелгән очракта);

е) жирле үзидарә органының торак урынны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү турыйндағы каары (адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылған очракта, ул торак бинаны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинаны торак бинага күчергән очракта);

ж) бер һәм аннан да күбрәк яңа объектка адрес бирү (күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп төзегендә һәм (яисә) яңдан планлаштырганда) кабул итү комиссиясе акты (бер һәм аннан да күбрәк яңа объектка адрес бирү барлыкка килгән очракта);

з) адрес бирү объекты булып торучы дәүләт кадастр исәбеннән төшерелгән күчемсез мөлкәт объекты турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өзөмтә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындағы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адрес бирү объекты адресы гамәлдән чыгарылған очракта);

и) адрес бирү объекты булып торучы күчемсез мөлкәт объекты буенча соратыла торган белешмәләрнең Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында булмавы турында (Кагыйдәләрнең 14 пункттындағы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адрес бирелгән очракта).

2.16. Хезмәт күрсәту өчен жаваплы башкарма комитет белгече ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып ала торган документлар:

- күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән килешүне мөрәҗәгать итүченең адресация объекты урнашкан жир кишәрлекенә хокуклары турында өзөмтә;

- күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән төzelгән биналарга, корылмаларга, жир кишәрлекендә урнашкан төгәлләнмәгән төzelеш объектына хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр турында өзөмтә;

- бинаның, корылманың, төzelеп бетмәгән объектның, бинаның кадастр паспорты;

- жир кишәрлекеге турында кадастр өзөмтәсе;

- жир кишәрлекенең шәhәр төzelеше планы (адрес төzelә /реконструкцияләнә торган объектка бирелгән очракта);

- адрес бирү объекты төzelешенә рөхсәт (адрес төzelә торган объектларга бирелгән очракта);

- адрес бирү объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт (адрес төzelә торган объектка бирелгән очракта);

- исәптән төшерелгән күчемсез милек объекты турында кадастр өзөмтәсе (адрес бирү объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта);

- башкарма комитетның торак бинаны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турыйндағы каары (адрес бирелгән очракта, мондый адресны үзгәрткән һәм гамәлдән чыгарган очракта, аны торак булмаган бинадан торак бинага яки торак бинадан торак булмаган бинага күчергән очракта);

- үзгәртеп төзегендә һәм (яисә) яңдан планлаштырганда бер һәм аннан да күбрәк яңа объектка адрес бирү (күчемсез милек объектларын (биналарны) кабул итү комиссиясе акты (бер һәм аннан да күбрәк яңа объектка адрес бирү барлыкка килгән очракта);

- күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору

нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объектының барлыкка килүе тора (күчемсез милек объектларын адрес бирүнең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән очракта).

2.17. Гариза биргәндә гариза бирүчеләр (гариза бирүче вәкилләре) әгәр мондый документлар башкарма комитет, дәүләт хакимиите органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булмаса, күрсәтелгән документларны аңа әлеге Регламентның 2.15 пункттындагы "а", "в", "г", "е", "е" һәм "ж" пунктчаларында күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы.

2.18. Гаризаның кәгазь формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры башкарма комитеттә алышырга мөмкин, шулай ук гариза бирүченең мөрәҗәгате буенча аның электрон почтасына жибәрелергә мөмкин.

2.19. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар тапшырылганда, гариза бирүче тикшерү өчен документларның төп несхәләрен күрсәтә.

Гариза ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә жибәрелгән очракта, мөрәҗәгать итүченең, вәкилнең шәхесен таныклый торган документтан белешмәләр күрсәтелгән хисап язмасы составыннан идентификация һәм аутентификациянең (алга таба - ЕСИА) бердәм системасында исәпкә алу язмасын раслаганды төзелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын кулланып запрос жибәрү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында булган документларның һәм белешмәләрнең тулы исемлеге**

2.20. Әлеге Регламентның 2.15 пункттындагы "б", "д", "з" һәм "и" пунктчаларында күрсәтелгән документлар башкарма хакимиятнең Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында булган белешмәләрне бирүгә вәкаләтле федераль органы тарафыннан яисә күрсәтелгән орган карары нигезендә аңа буйсынуучы федераль дәүләт бюджет учреждениесе тарафыннан башкарма комитет таләбе буенча ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә эш итүче федераль орган тарафыннан тапшырыла.

Башкарма комитет әлеге Регламентның 2.15 пункттында күрсәтелгән документларны, дәүләт хакимиите органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм карамагында күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре, аларда булган белешмәләр) булган дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына караган оешмаларда, шул исәптән ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында автомат рәвештә формалаштырылган гаризаны теркәү процессында жибәрү юлы белән соратып ала.

Гариза ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә жибәрелгән очракта, мөрәҗәгать итүченең, вәкиленең шәхесен таныклый торган документтан белешмәләр, күрсәтелгән хисап язмасы составыннан ЕСИАда исәпкә алу язмасын раслаганды, автомат рәвештә формалаштырыла һәм СМЭВ кулланып сорату жибәрү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

2.21. Хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мәнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукий актларда булмаган документлар һәм мәгълүмат

тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, Арча муниципаль районның муниципаль хокукий актлары нигезендә башкарма комитет, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындағы оешмаларда булган документлар һәм мәгълүматны бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындағы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш;

3) хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яки хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

- хезмәт күрсәту турында гариза биргәннән соң, хезмәт күрсәтугә кагылышлы норматив хокукий актларның таләпләре үзгәрү;

- хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән яисә хезмәт күрсәтүдән баш тартканинан соң, элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда, хезмәт күрсәту турындағы гаризада хatalар булу;

- хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән яисә хезмәт күрсәтүдән баш тартканинан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яисә мәгълүмат үзгәрү;

- Башкарма комитетның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәре хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән яисә хезмәт күрсәтүдән баш тартканда хatalы яисә хокуксыз гамәле (гамәл кылмавы) буенча документаль расланган факт (билгеләр) ачыкланганда, бу хакта житәкчे имzasы белән башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесе мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр итә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу ўтенә.

### **Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.22. Гариза белән әлеге регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать иткән очракта, хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны карауга кабул итүдән баш тартылырга мөмкин.

Шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәту өчен кирәkle документларны карауга алудан баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

документлар хезмәт күрсәтугә вәкаләтле органга бирелмәгән;

документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

тапшырылган документлар хезмәт күрсәту өчен мөрәжәгать иту вакытына үз көчләрен югалткан булу (шәхесне таныклый торган документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәту өчен мөрәжәгать иткән очракта);

тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган бозулар һәм төзәтүләр бар;

электрон формада тапшырылган документларда хезмәт күрсәту өчен

документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган бозулар бар;

хезмәт күрсәту түрүнде гариза һәм электрон рәвештә хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар билгеләнгән таләпләрне бозып тапшырылган;

“Электрон имза түрүнде” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федеरаль законның 11 статьясында билгеләнгән электрон имзаның көчәйтеген булуын тану шартлары үтәлмәү;

сорату формасында, шул исәптән ЕПГУ, РПГУ дагы интерактив формада кырларны тулысынча тутырмау;

соратуда һәм аңа күшүп бирелгән документларда каршылыкты белешмәләр булу.

Хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту түрүндагы каарның тәкъдим ителә торган формасы әлеге Регламентка З нче күшүмтада китерелгән.

### **Хезмәт күрсәтуне түктатып тору яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.23. Россия Федерациясе законнары белән хезмәт күрсәтуне түктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып Кагыйдәләрнең 40 пунктында аталган очраклар тора:

- гариза белән әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәҗәгать иткән;

- ведомствоара соратуга җавап аның адресын бирү яисә адресын гамәлдән чыгару өчен кирәkle документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы түрүнде сөйли, һәм тиешле документны гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) үз инициативасы белән бирмәгән;

- адрес бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару объектына бирү бурычы гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән яисә юк;

- адрес бирү объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән очраклар һәм шартлар юк.

2.24. Әлеге регламентның 2.23 пунктында билгеләнгән хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

### **Муниципаль хезмәт күрсәту өчен мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) түрүнде белешмәләр**

2.25. Хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр юк. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүнә алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.26. Хезмәт күрсәту бушлай.

## **Муниципаль хезмәт күрсәту өчен мондый түләү құләмен исәпләу методикасы турындағы мәғълұматны да керте, кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, құләме һәм нигезләре**

2.27. Хезмәт күрсәту өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр юк. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.28. Башкарма комитет яисә күпфункцияле үзектә гариза биргәндә һәм хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артык.

2.29. Гаризалар башкарма комитеттә гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңға калмыйча теркәлергә тиеш.

Әлеге Регламентның 2.22 пунктында күрсәтелгән хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны қабул итудән баш тарту өчен нигезләр булған очракта, башкарма комитет гариза һәм хезмәт күрсәту өчен кирәкле документлар кергән көннең иртәгесеннән дә соңға калмыйча хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны қабул итудән баш тарту турында карапны "Дәүләт функцияләрен башкаруның административ регламентларын һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 16 маендағы 373 номерлы карапы таләпләре нигезендә башкарма комитетның административ регламентында билгеләнгән форма буенча мөрәжәгать итүчегә яисә аның вәкиленә жиберә.

## **Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны қабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындағы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларга инвалилар өчен керу мөмкинлеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәғълұматны урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр**

2.30. Хезмәт күрсәту өчен кирәкле гаризалар һәм документлар қабул ителә торган административ биналарның урнашкан урыны, шулай ук хезмәтләр күрсәту нәтижәләре бирелә торган урыннар жәмәгать транспорты тұкталыштарыннан жәяуленәр өчен уңайлы болу яғыннан гражданнар өчен уңайлыштар белән тәэмин итепергә тиеш.

Документларны қабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (төзелеш) янында стоянка (парковкалар) оештыру мөмкинлеге булса, гариза биручеләрнең шәхси автомобиль транспорты өчен автомобиль кую урыннары (парковка) оештырыла. Гариза биручеләрдән автомобиль кую урыннарыннан (парковкадан) файдаланған өчен түләү алынмы.

Инвалидларның махсус автотранспорт чарапарын стоянкада (парковкада) кую өчен I, II тәркем инвалилар, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә III тәркем инвалилар һәм мондый инвалидларны һәм (яисә) инвалид балаларны ташучы транспорт чарапары өчен кимендә 10% урын (кимендә бер урын) бүлеп бирелә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларында хәрәкәт итүче, бина һәм бүлмәләргә керү мөмкинлеген тоткарлыксыз тәэмин итү максатларында, инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларга тоткарлыксыз керү һәм хәрәкәт итү мөмкинлеген бирә торган пандуслар, тотынгычлар, тактиль (контраст) элементлар, башка максус җайланмалар белән жиһазландырыла.

Башкарма комитет бинасына үзәк керү түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати такта (вывеска) белән жиһазландырылырга тиеш:

- исеме;
- урнашкан урын һәм адресы;
- эш режимы;
- кабул итү графигы;
- белешмәләр өчен телефон номерлары.

Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән жиһазландырыла:

- янгынга каршы система һәм янгын сүндерү чаралары;
- гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбер итү системасы;
- беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары;
- килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәжәгать итүчеләр өчен көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән жиһазландырыла, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Мәгълүмати стендларда урнаштырылган материал текстлары, аерымланган шрифт белән иң мөһим урыннарны күрсәтеп, уку өчен уңайлы итеп бастырыла.

Гаризалар тутыру өчен урыннар урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гаризалар бланкалары, язу әсбаплары белән жиһазландырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәге күрсәтмәләр белән мәгълүмати такталар (вывескалар) белән жиһазландырыла:

- кабинетның номеры һәм бүлекнең исеме;
- документлар кабул иткән өчен жаваплы затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңғысы - булган очракта), вазыйфасы;
- гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен һәр жаваплы затның эш урыны мәгълүматны кирәkle мәгълүмат базаларына, басма җайланмага (принтерга) һәм күчермә ясаучы җайланмага керү мөмкинлеге булган персональ компьютер белән жиһазландырылырга тиеш.

Документлар кабул итү өчен жаваплы кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл тактасы булырга тиеш.

Инвалидларга хезмәтләр күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган объектка (бинага, бүлмәгә) тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеге;
- хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналар һәм бүлмәләр урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шулай ук мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-

коляскадан файдалану;

- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе ның бозылган инвалидларны озатып йөрү;
- хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм биналарга инвалидларның тоткарлыксыз керүен тәэммин итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешле дәрәҗәдә урнаштыру;
- инвалидлар өчен кирәkle аваз һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнен рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;
- озатып йөрүче этне, маxсус укытуны раслаучы документ булганда, хезмәт күрсәту бирелә торган объектларга (биналарга) кертү;
- инвалидларга хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәту.

### **Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат курсәткечләре**

2.31. Хезмәтләр күрсәтунең төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрләрендә (шул исәптән "Интернет" чeltәрендә) хезмәт күрсәту тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу, массакүләм мәгълүмат чаралары;
- мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризаны ЕПГУ, РПГУ яки региональ портал ярдәмендә бирү мөмкинлеге;
- хезмәт күрсәту барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен қулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге.

2.32. Хезмәт күрсәту сыйфатының төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- хезмәтне әлеге Регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә вакытында күрсәту;
- хезмәт күрсәтүдә катнашучы гражданың вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлегенең минималь мөмкин булган саны;
- хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата дөрес булмаган (игътибарсыз) мөнәсәбәтенә нигезле шикаятыләр булмау;
- хезмәт күрсәту барышында билгеләнгән срокларны бозулар булмау;
- башкарма комитетның, күпфункцияле үзәкнен, аның вазыйфаи затларының һәм хезмәткәрләренең карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрен таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында каарлар чыгарылганда кабул ителә торган (башкарылган) каарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дәгъва белдерү турында дәгъвалар булмау.

**Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт  
курсәту үзенчәлекләрен, экстерриториаль принципка муниципаль хезмәт  
курсәту үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтуне электрон формада**

## **күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алган таләпләр**

2.33. Экстерриториаль принцип буенча хезмәтләр күрсәту гаризалар бирү һәм хезмәтләрне ЕПГУ, РПГУ, региональ порталы ярдәмендә күрсәту нәтижәсен алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.34. Мөрәҗәгать итүчеләргә гариза һәм теркәлә торган документлар тапшыру, шулай ук хезмәтләрне электрон формада (электрон документлар рәвешендә) күрсәту нәтижәсен алу мөмкинлеге тәэмин ителә.

2.35. Электрон документлар түбәндәге форматларда тапшырыла:

а) xml - формаль документлар өчен;

б) doc, docx, odt - формуласларны кертмәгән текстлы эчтәлекле документлар өчен (әлеге пунктның "в" пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш);

в) xls,xlsx,ods - хисаплары булган документлар өчен;

г) pdf, jpg, jpeg - текстлы эчтәлекле документлар өчен, шул исәптән формулаларын һәм (яисә) график сурәтләрне (әлеге пунктның "в" пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш), шулай ук график эчтәлекле документлар өчен.

Документның төп нөхсәсеннән турыдан-туры сканерлау юлы белән электрон документ формалаштыру (кучермәләрдән файдалану рөхсәт ителми), ул, документның төп нөхсәсен саклап, түбәндәге режимнарны кулланып, 300 - 500 dpi (1:1 масштабы) рөхсәт ителә:

«аклы-каралы» (документта график сурәтләр һәм (яисә) төсле текст булмаганда);

«соры төсмерләре» (документта төсле график сурәттән аерылып торган график сурәтләр булганда);

«төсле» яисә «тулы төстәге» режим» (документта төсле график сурәтләр яисә төсле текст булганда);

- чынбарлыкның барлык аутентик билгеләрен саклап, ә атап эйткәндә: затның график имzasы, мөхере, бланкның почмак штамбы;

Файллар саны һәрберсе текст һәм (яисә) график мәгълүматны үз эченә алган документлар санына туры килергә тиеш.

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш:

- документтагы документларны һәм кәгазыләр санын идентификацияләү мөмкинлеге;

- өлешләр, кисәкләр, бүлекләр (бүлекчәләр) буенча структурлаштырылган һәм хәбәр итү һәм (яисә) тексттагы рәсемнәр һәм таблицаларга күчүне тәэмин итә торган нигезләнгән документлар өчен.

xls, xlsx яки ods форматларында тәкъдим итегергә тиешле документлар аерым электрон документ рәвешендә формалаша.

### **III. Административ процедураларның (гамәлләрнен) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, тәртипкә таләпләр, аларны үтәү, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре**

#### **Административ процедураларның тулы исемлеге**

3.1. Хезмәт күрсәту түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:  
гариза бирүченең шәхесен (вәкиленең) билгеләү;

гаризаны теркәү;  
хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларның комплектлылыгын тикшерү;  
ведомствоара электрон багланышларның бердәм системасы ярдәмендә белешмәләр алу (алга таба - СМЭВ);  
хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны карау;  
хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча карап кабул иту;  
хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен дәүләт адреслар реестрына кертү, аны алыш бару электрон рәвештә башкарыла;  
хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

### **Муниципаль хезмәтләрне (хезмәтләрне) электрон рәвештә күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге**

3.2. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчегә түбәндәгө мөмкинлекләр тәэмин ителә:

- хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;
- ЕПГУ, РГПУ, региональ портал һәм ФИАС порталының интерактив формаларын кулланып, электрон документ формасында гариза формалаштыру, аны хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны теркәп, электрон формада (электрон документлар рәвешендә);
- гаризаны һәм теркәлә торган документларны кабул иту һәм теркәү;
- гариза бируче (вәкиле) тарафыннан хезмәтләрне электрон документ рәвешендә бирү нәтиҗәсен алу;
- гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;
- хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;
- Башкарма комитетның карапларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) йә хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның вазыйфаи затларының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

### **Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада гамәлгә ашыру тәртибе**

3.3. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, РГПУ, региональ портал һәм ФИАС порталы ярдәмендә электрон форманы тутыру аша гариза бирү зарурлығыннан башка башкарыла.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гаризаның электрон формасы кырларының һәркайсын гариза бируче тутырганнан соң гамәлгә ашырыла.

Тиешенчә тутырылган электрон формадагы кыр ачыкланганда, гариза бируче ачыкланган хатаның характеристы һәм аны мәгълүмати хәбәр ярдәмендә турыйдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Гаризаны формалаштырганда мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- а) Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәkle гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.15 пунктларында күрсәтелгән башка документларны саклап калу мөмкинлеге;
- б) кәгазь чыганакта әлеге Регламентның 2.15 пунктларында күрсәтелгән

электрон рәвештәге гариза һәм башка документларның күчермәләрен бастырып чыгару мөмкинлеге;

в) гариза бирүченең теләгә буенча теләсә кайсы вакытта электрон формага элек кертелгән гаризаны саклап калу, шул исәптән керту хatalары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат керту өчен кире кайтару;

г) гариза бирүче тарафыннан белешмәләр кертелгәнчегә кадәр гариза электрон формасы кырларын ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм ЕПГУ да, РПГУ да, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы белешмәләрдән файдаланып тутыру (гариза формасын ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә тутырганда);

д) элек кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

е) гариза бирүченең аларга кимендә бер ел дәвамында бирелгән гаризаларга, шулай ук ағымдагы гариза (гаризалар кара хезмәткәрләренә) барлыкка килгән вакытка кимендә 3 ай дәвамында өлешчә формалашкан гаризаларга (гариза формасын ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә тутырганда) керү мөмкинлеге.

Формалаштырылган һәм имзаланган гариза һәм хезмәтләр күрсәту өчен кирәkle башка документлар башкарма комитетка электрон рәвештә жибәрелә.

3.4. Башкарма комитет гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча эш көнен, ә эш көне булмаган яисә бәйрәм көненә кергән очракта, иkenче эш көнендә түбәндәгे көнне тәэммин итә:

а) хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итү һәм гариза бирүчегә гариза керү турында электрон хәбәрнамә жибәрү;

б) гаризаны теркәү һәм гариза бирүчегә гаризаны теркәү турында яки хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жибәрү.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәту нәтиҗәсе буларак түбәндәгә документны алу мөмкинлеге тәэммин ителә:

- мөрәжәгать итүчө тарафыннан ЕПГУ, РПГУ, региональ портал һәм ФИАС порталы ярдәмендә жибәрелгән башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы қуелган электрон документ рәвешендә;

- гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә алган электрон документның әчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә.

3.6. Хезмәт күрсәту сыйфатын бәяләү, дәүләт хезмәтләре күрсәту сыйфатын исәпкә алыш, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук Россия Федерациясе Хөкумәтенең 2012 елның 12 декабрендәгэ 1284 номерлы карапы белән расланган вазыйфаи бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында каарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтиҗәләрен қуллану кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәту сыйфатын бәяләү нәтиҗәләре "Дәүләт хезмәтләре сыйфатын мониторинглауның мәгълүмати-аналитик системасы" автоматлаштырылган мәгълүмат системасына тапшырыла.

3.7. Гариза бирүчегә башкарма комитетның, башкарма комитетның яисә муниципаль хезмәткәрнең каарларына, гамәлләренә (гамәл қылмавына) карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм "Дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр процессны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы каары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять жибәрү мөмкинлеге тәэмин ителә.

### **Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзетү тәртибе**

3.8. Башкарма комитет тарафыннан хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда ялгышлар һәм хаталар табылган очракта, хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле һәм акт чыгарган орган югарыда күрсәтелгән документка үзгәреш кертә.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда ялгышлар һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче, кертелә торган үзгәрешләр турында мәгълүмат күрсәтеп, мондый үзгәрешләрне керту кирәклеген нигезләп, башкарма комитетка язма гаризаны ирекле формада жибәрә. Язма гаризага кертелә торган үзгәрешләрнең кирәклеген нигезли торган документлар естәлеп бирелә.

Хезмәтләр күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларга үзгәрешләр керту буенча гариза башкарма комитетка кергән көнне теркәлергә тиеш.

Башкарма комитет кергән гаризаның гаризаның эчтәлегенә карата таләпләргә туры килүен тикшерә һәм мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларга үзгәрешләр керту турындагы каарны йә күрсәтелгән документларга үзгәрешләр кертүдән баш тарту турындагы каарны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән срокта жибәрә.

## **IV. Административ регламентны үтәүне контролъдә тоту формалары**

### **Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукий актларны үтәвенә һәм башкаруына, шулай ук аларның каарлар кабул итүенә ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе**

4.1. Элеге регламентның, хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы тикшереп тору хезмәт күрсәтүне тикшереп тору өчен вәкаләтле башкарма комитетның яисә күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи затлары тарафыннан дайми нигездә гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контроль өчен хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәк белгечләренең һәм вазыйфаи затларының телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Ағымдагы контроль план буенча һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла:

- хезмәт күрсәту (курсәтүдән баш тарту) турында каар;
- гражданнарның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү;

- вазыйфай затларның каарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр булган гражданнар мөрәжәгатьләре буенча каарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләү.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән тулылыкны тикшереп тору тәртибе һәм формалары**

4.2. Хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшереп тору планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр башкарма комитет житәкчесе раслаган башкарма комитет эшненең еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләр тикшереп торырга тиеш:

- хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

- әлеге регламент нигезләмәләрен һәм хезмәтләрне күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәү;

- хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән каарның дөреслеге һәм нигезлелеге.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

- дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан хезмәтләрне күрсәтүгә таләпләрне билгели торган фаразланган яисә ачыкланган норматив хокукий актлар турында мәгълүмат алу;

- гражданнар һәм юридик затларның законнарын бозуга, шул исәптән хезмәт күрсәтү сыйфатына карата мөрәжәгате.

### **Вазыйфай затларның алар тарафыннан кабул ителә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы**

4.4. Уткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча әлеге Административ регламент нигезләмәләрен, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларын һәм Арча муниципаль районы жирле үзидарә органнарының норматив хокукий актларын бозулар ачыкланган очракта гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтү турында каар кабул итүнең дөрес һәм үз вакытында кабул ителүе өчен вазыйфай затларның шәхси жаваплылыгы законнар таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан**

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән административ процедуralарны (гамәлләрне) төгәлләү сроклары турында мәгълүмат алу юлы белән, хезмәт күрсәтүне тикшереп торырга хокуклы.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә

хокуклы:

- хезмәт күрсәту сыйфатын яхшыруту буенча тәкъдимнәр кертергә;
- әлеге Регламентны бозуларны бетерү чарапары турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Башкарма комитетның вазыйфаи затлары жибәрелгән хокук бозуларны бетерү чарапарын күрә, хокук бозуларга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерә.

Гражданнарның, аларның берләшмәләренең һәм оешмаларының искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турындагы мәгълүмат әлеге искәрмәләрне һәм тәкъдимнәрене жибәрелгән затларга житкерелә.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органы, шулай ук аның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре каарларына (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтелгәндә судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә башкарма комитет, башкарма комитетның вазыйфаи затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең каарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять (алга таба - шикаять) белдерү хокуқына ия.

Мөрәжәгать итученең шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жибәрергә мөмкин булган жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятыне каарга вәкаләтле затлар

5.2. Гариза бирүче (вәкиле) судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белән кәгазь чыганакта яисә электрон формада мөрәжәгать итәргә хокуклы:

- башкарма комитетка - башкарма комитет житәкчесенең, вазыйфаи затның каарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), башкарма комитет каарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына);
- югарырак органга - башкарма комитет житәкчесенең, вазыйфаи затның каарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына);
- күпфункцияле үзәк житәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);
- күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга - күпфункцияле үзәкнен каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата.

Башкарма комитеттә, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятыләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи затлары билгеләнә.

Гариза бирүчеләргә шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирү ысууллары, шул исәптән бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр) ярдәмендә

5.3. Шикаять бирү һәм карау тәртибе турындагы мәгълүмат хезмәт күрсәту урыннарында стенларда, башкарма комитет сайтында, ЕПГУ, РПДУ, региональ порталда һәм ФИАС порталында урнаштырыла, шулай ук телдән телефон аша һәм (яисә) шәхси кабул итүдә яисә язма рәвештә гариза бирүче (вәкиле) күрсәткән адрес буенча почта аша жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яисә) каарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге

5.4. Каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе түбәндәгеләр белән җайга салына:

- 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

- "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы каары.

## VI. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедуralар (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәткәндә күпфункцияле үзәкләр тарафыннан башкарыла торган административ процедуralарның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

6.1. Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

- күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәту тәртибе турында, хезмәт күрсәту белән бәйле башка мәсьәләләр буенча гариза биручеләргә хәбәр итү, шулай ук күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәту тәртибе турында гариза биручеләргә консультация бирү;

- хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча күпфункцияле үзәккә жибәрелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганакта гаризалар кабул итү һәм мәрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәту нәтижәсен бирү, шулай ук кәгазьдә язу саклагычында төзүне һәм хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарның мәгълүмат системаларыннан өзөмтәләрне таныклауны да кертеп, документларны бирү;

- 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган башка процедуralар һәм гамәлләр.

### Гариза биручеләргә мәгълүмат бирү

6.2. Гариза биручегә хәбәр итү түбәндәге ысууллар белән гамәлгә ашырыла:

а) массакүләм мәгълүмат чараларын җәлеп итү юлы белән, шулай ук күпфункцияле үзәкнәң рәсми сайларында һәм мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән;

б) гариза бируче күпфункцияле үзәккә шәхсән мәрәжәгать иткәндә, телефон аша, почта аша яисә электрон почта аша.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шәхсән мәрәжәгатьтә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча мәрәжәгать итүчеләргә, рәсми-эшлекле сөйләм стилен кулланып, әдәпле һәм корректлы формада жентекләп мәгълүмат бирә.

Консультация бирүнен тәкъдим ителә торган вакыты 15 минуттан артык түгел,

хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алу секторында чиратта көту вакыты 15 минуттан арта алмый.

Телефоннан шалтыратуга жавап телефон шалтыратуын кабул иткән күпфункцияле үзәк хезмәткәре исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы турындагы мәгълүммәттән башланырга тиеш. Телефон аша мәрәжәгать иткәндә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гариза биручегә шәхси телдән консультация бируге 10 минуттан да артмый.

Гариза биручеләрнең язма мәрәжәгате буенча консультация биргәндә, жавап язма рәвештә күпфункцияле үзәккә электрон почта адресы буенча мәрәжәгаттә күрсәтелгән электрон документ формасында 30 календарь көннән дә соңға калмыйча һәм күпфункцияле үзәккә язма формада кергән почта адресы буенча язма рәвештә жибәрелә.

### Мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бируг

6.3. Гаризада хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бируг турында күрсәтмә булган очракта, башкарма комитет, гариза биручегә (вәкиленә) алга таба күпфункцияле үзәккә бируг өчен, документларны башкарма комитет белән күпфункцияле үзәк арасында төзелгән килешүләр нигезендә күпфункцияле үзәккә тапшыра.

Мондый документларны башкарма комитет тарафыннан күпфункцияле үзәккә тапшыру тәртибе һәм сроклары "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күп функцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиите органнары, жирле үзидарә органнары арасында хезмәттәшлек турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карагы белән билгеләнгән тәртиптә төзелгән хезмәттәшлек турындагы килешү белән билгеләнә.

6.4. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бируг өчен гариза биручеләрне кабул итү мәрәжәгать итүнен максатына туры килә торган электрон чират терминалында номер талонын алганда яисә алдан язылганда башкарыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәгә гамәлләрне башкара:

- Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклый торган документ нигезендә гариза бирученең шәхесен билгели;
- гариза бируче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (вәкил мәрәжәгать иткән очракта);
- гаризаның үтәлеш статусын билгели;
- хезмәт күрсәтүнен нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә бастырып чыгара һәм аны күпфункцияле үзәк мөһереннән файдаланып (Россия Федерациясе норматив хокукий актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән матбулат рәвешендә) таныклый;
- электрон документ нөсхәсен күпфункцияле үзәк мөһере (Россия Федерациясе норматив хокукий актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән мөһер) кулланып, кәгазь саклагычта таныклый;
- гариза биручегә документларны бирә, кирәк булганда, гариза биручедән һәр бирелгән документ өчен имза ала;
- гариза бирученең күпфункцияле үзәк тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен смс-сораштыруда катнашууга ризалыгын ала.



"Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый  
адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару"  
муниципаль хезмет күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында типлаштырылган  
административ регламентка 1 нче күшүмтә  
(тәкъдим ителә торган үрнәк)

## АДРЕС БИРҮ ОБЪЕКТЫНА АДРЕС БИРҮ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

---

(орган исеме)

---

(документ төре)

№ \_\_\_\_\_

"Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 2003  
елының 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, " Федераль мәгълүмати адреслар  
системасы турында һәм "Жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль  
закон (алга таба-443-ФЗ номерлы Федераль закон) һәм Россия Федерациисе Хөкүмәтененең 2014  
елының 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адреслар бирү, үзгәртү һәм юкка  
чыгару кагыйдәләре нигезендә

---

(орган исеме)

КАРАР БИРӘ:

1. Адрес бирергә: \_\_\_\_\_  
түбәндәгэ адрес бирү объектына \_\_\_\_\_  
(адрес бирү объектының төре, исеме, урнашу урыны тасвирламасы

---

адрес бирү объекты булган күчемсез милек объектының кадастры номеры),

---

кадастры номерлары, күчемсез милек объектлары турындагы мәгълүматлар, гамәлдәгэ  
объектны яисә объектларны үзгәртеп кору нәтижәсендә адрес бирү объекты (объект төзелгән  
очракта)

---

адреслау объектының гамәлдән чыгарылган адресы һәм гамәлдән чыгарылуучы затның уникаль  
номеры      Дәүләт адреслар реестрында адрес      (яңа адрес бирелгән очракта),

---

вәкаләтле орган билгеләгән башка кирәклө белешмәләр    (булган очракта)

---

(вазыйфасы, Ф.И.А. и.)

---

(имза)

Мөһөр урыны

Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый  
адресны үзгэрту һәм гамәлдән чыгару"  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында типлаштырылган  
административ регламентка 2 нче күшымта

(тәкъдим ителә торган үрнәк)

## АДРЕС БИРЕЛГӘН ОБЪЕКТНЫҢ АДРЕСЫН ГАМӘЛДӘН ЧЫГАРУ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

---

(орган исеме)

---

(документ төре)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

"Россия Федерацияндә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, "Федераль мәгълүмат адреслар системасына һәм "Россия Федерацияндә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль законга үзгәрешләр керту хакында" 2013 елның 28 декабрендәге 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - N 443-ФЗ) һәм Россия Федерациисе Хөкүмәтенен 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган адреслар бирү, үзгәрту һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре, шулай ук

---

(кабул ителгән башка документларның реквизитлары күрсәтелә  
адрес бирү туриндагы карап, аны бирү кагыйдәләренең реквизитларын да кертеп, үзгәрешләр һәм  
муниципаль хокукий актлар белән расланган адресларны гамәлдән чыгару һәм Россия  
Федерациясе субъектларының - шәһәрләрнең норматив хокукий актлары белән федераль  
әһәмияттәге федераль закон үз көченә көргөн көнгә кадәр  
N 443-ФЗ, һәм/яки адрес бирү объектына адрес бирү туриндагы гаризаның реквизитлары)

---

(орган исеме)

КАРАР БИРӘ:

1. Адресны гамәлдән чыгарырга:

(адрес бирү объектының юкка чыгарыла торган адресы, адрес бирү объектының  
гамәлдән чыгарыла торган адресының дәүләт адреслар реестрындагы уникаль номеры)

Адрес бирү объекты \_\_\_\_\_  
(адрес бирү объектының төре һәм исеме,

адрес бирү объектының кадастр номеры һәм аны кадастр исәбеннән алу датасы  
(адрес бирү объектының адресы туктатылуга бәйле рәвештә юкка чыгарылган очракта)

адрес бирү объекты булган күчемсез милек объектын кадастр исәбенә алу),

---

адрес бирү объектына адрес бирү тұрындағы қаарның реквизитлары һәм кадастр  
адрес бирү объектының номеры (адрес бирү объектының адресы гамәлдән чыгарылған очракта)  
әлеге объектка яна адрес бирү нигезендә),

---

вәкаләтле орган билгеләгән башка кирәkle белешмәләр (булғанда)

сәбәпле \_\_\_\_\_  
(адрес бирү объектының адресын гамәлдән чыгару сәбәбе)

---

(вазыйфасы, Ф. И А.и.) (имза)

Мөһер урыны

Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый  
адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару"  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында типлаштырылган  
административ регламентка 3 нче күшмәтта

(тәкъдим ителә торган үрнәк)

## ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ ДОКУМЕНТЛАРНЫ КАБУЛ ИТҮДӘН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

(орган исеме)

(мөрәжәгать итүченен (мөрәжәгать итүче вәкиленен) Ф. И. А.и., адресы)

(адрес бирү объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару турындагы гаризаның теркәү  
номеры)

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

№ \_\_\_\_\_

"Объектка адрес бирү, мондый адресны үзгәртү яки гамәлдән чыгару" хезмәте буенча гаризаны  
һәм аца күшүп бирелгән документларны кабул итүдән баш тарту турында карау нәтиҗәләре  
түбәндәге нигезләр буенча карар кабул ителде:

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

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

өстәмә мәгълүмат күрсәтелә (кирәк булганда)

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, хезмәт күрсәтүне сорап, Сез вәкаләтле органга  
кабат гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Элеге баш тартуга карата шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән судка кадәр, шулай  
ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

(вазыйфасы, Ф. И.А.и.)

(имза)

Мөһер урыны