

КАРАР

«09» октябрь 2024 ел

№9

"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 карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, "Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Арча шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында" 2022 елның 23 декабрендәге 201 номерлы Арча шәһәре Башкарма комитеты карарына ярашлы рәвештә, Урта Аты авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

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

2. «Адрес бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Урта Аты авыл жирлеге башкарма комитетының 2021 елның 16 августындагы 16 номерлы карарын (08.11.2021 №21үзгәрешләр белән) үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының рәсми сайтында (arsk.tatarstan.ru) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Урта Аты авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасарына йөкләргә.

Урта Аты авыл жирлеге башкарма  
комитеты житәкчесе



Р.Х.Батталова

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

I. Гомуми нигезләмәләр

Жайга салу предметы

1.1. "Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый адресны үзгөртү һәм гамәлдән чыгару" муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге типлаштырылган административ регламенты хезмәт күрсәтүнең билгели (алга таба - хезмәт күрсәтү) сыйфатын һәм аннан файдалану мөмкинлеген арттыру максатларында эшләнде һәм "Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый адресны үзгөртү һәм гамәлдән чыгару" муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда адрес бирү объектларына адрес бирүгә вәкаләтле жирле үзидарә органнары (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, вакытын һәм эзлекләгән.

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

1.2. Хезмәтне алуға мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адреслар бирү, үзгөртү 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 түбәндәге мөһим хокукларның берсенә ия затлар:
  - хужалык алып бару хокукы;
  - оператив идарә итү хокукы;
  - гомерлек мирас итеп биләү хокукы;
  - даими (вакыты чикләнгән) файдалану хокукы;
- 3) гариза бирүченең законнарда билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәгә нигезләнгән вәкаләтләре үз көченә кәргән вәкилләре;
- 4) күрсәтелгән милекчеләрнең гомуми жыелышы карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләре вәкиле;
- 5) гражданның коммерциягә карамаган бакчачылык, яшелчәчелек һәм (яисә) дача берләшмәсе әгъзаларының мондый гаризаны бирүгә вәкаләтле вәкиле;
- 6) "Кадастр эшчәнлегә 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 түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәк телефоны буенча;

3) язмача, шул исәптән электрон почта, факсимиль элементә ярдәмендә;

4) ачык һәм һәркем өчен мөмкин булган мәгълүмат рәвешендә түбәндәгеләрдә урнаштыру юлы белән:

- «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (<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" ([www.uslugi.tatarstan.ru](http://www.uslugi.tatarstan.ru/)), (алга таба - ЕПГУ, РПГУ);

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

- Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә башкарма комитетның һәм (яисә) күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтында (алга таба - рәсми сайтлар) ([http://arsk.tatarstan.ru](http://arsk.tatarstan.ru/));

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

1.4. Мәгълүмат бирү түбәндәге мәсьәләләр буенча гамәлгә ашырыла:

- хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

- хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башкарма комитет һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;

- башкарма комитет эше турында белешмә мәгълүмат;

- хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар;

- хезмәт күрсәтү тәртибен һәм сроклары;

- хезмәт күрсәтү турында һәм аны бирү нәтижеләре турында гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу тәртибе;

- хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри мәсьәләләр (мондый хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүмат житкерүне дә кертәп);

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу түләүсез гамәлгә ашырыла.

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

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

Әгәр башкарма комитетның вазыйфай заты мөстәкыйль рәвештә җавап бирә



алмаса, телефон шалтыравы башка вазыйфаи затка жибәрелергә (күчерелергә) яисә мөрәжәгать иткән затка кирәкле мәгълүматны соңрак алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр жавапны эзерләү озак вакыт таләп итсә, башкарма комитетның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә тәкъдим итә ала.

Башкарма комитетның вазыйфаи заты хезмәтләрне күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларынан чыга торган һәм кабул ителә торган карарга турыдан-туры яисә читләтеп йогынты ясый торган мәгълүмат бирүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон буенча мәгълүмат житкерү 10 минуттан да артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

1.7. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы турындагы Нигезләмәдә каралган белешмәләр ЕПГУ, РПГУда урнаштырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аны теркәүне яки авторизацияләүне яки шәхси мәгълүматларын бирүне күздә тотат торган программа тәминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.8. Рәсми сайтларда, хезмәтләр күрсәтү урыннарындагы стендларда, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган стендларда, һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәге белешмә урнаштырыла:

- хезмәт күрсәтү өчен жаваплы башкарма комитетның һәм аның структур бүлекчәләренең, шулай ук күпфункцияле үзәкнең урнашкан урыны һәм эш графигы;
- хезмәт күрсәтү өчен жаваплы башкарма комитетның белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформаторның телефон номеры (булган очракта);

Рәсми сайтларның адреслары, шулай ук "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә башкарма комитетның электрон почтасы һәм (яисә) кире элемент формасы.

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

1.10. Күпфункцияле үзәк бинасындагы мәгълүмат стендларында хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру элге регламентта билгеләнгән мәгълүмат

бирүгә таләпләрне исәпкә алып, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте 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 күрсәтү турындагы гаризаны карау барышы һәм аны бирү нәтижәләре турындагы мәгълүматны, Кагыйдәләрнең 39 пунктында билгеләнгән таләпләрне исәпкә алып, шулай ук ЕПГУ, РПГУ дагы шәхси кабинетта, гариза бирүче шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, башкарма комитетның тиешле структур бүлекчәсендә, телефон аша, электрон почта аша, автомат статус форматында алырга мөмкин.

## II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### Муниципаль хезмәт исеме

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы (оешмасы) исеме

2.2. Хезмәт жирле үзидарә органы исемнән башкарма комитет 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 буйсынучы федераль дәүләт бюджет учреждениесе карары нигезендә эшләүче федераль башкарма хакимият органы;

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

Хезмәт күрсәтүдә башкарма комитетның вазыйфай 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 өзәмтә алу мәсьәләсе буенча хезмәттәшлек итә.

2.4. Хезмәт күрсәтелгәндә, гариза бирүчедән хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм

мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрне алганнан тыш, хезмәтне алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән гамәлләрне башкаруны таләп итү тыела.

## Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.5. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

- адрес бирү объекты адресын гамәлдән чыгару турында башкарма комитет карарын бирү (жибәрү) адрес бирү турындагы карар белән берләштерү рәхсәт ителә);

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

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

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

Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып "Дәүләт адреслар реестрындагы белешмәләрне дәүләт хакимияте органнарына, жирле үзидарә органнарына, физик һәм юридик затларга, шул исәптән федераль мәгълүмат адреслар системасыннан файдалану мөмкинлеген тәмин итү юлы белән бирү тәртибе, ысуллары һәм рәешләре турында". Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2020 елның 14 сентябрәдәге 193н номерлы боерыгына 2 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә торган дәүләт адреслар реестрыннан тиешле өземтә белән расланган дәүләт адреслар реестрына белешмәләр кергү тора.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

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 карар кабул итү, шулай ук адрес бирү объектының адресы турында тиешле белешмәләрне дәүләт адреслар реестрына кертү өчен башкарма комитетка бирелгән срок Кагыйдәләрнең 37 пункты нигезендә хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып 10 эш көннән артмаска тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

2.7. Хезмәтләр түбәндәгеләр нигезендә күрсәтелә:

- Россия Федерациясе Жир кодексы;
- Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы;
- "Күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Федераль мәгълүмати адреслар системасы турында һәм "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында" 2013 елның 28 декабрдәге 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 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында" 2014 елның 19 ноябрдәге 1221 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;
- "Дәүләт адреслар реестрында урнаштырыла торган адреслар, дәүләт адреслар реестрын алып барганда ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибе турында, үзгәрешләр кертү һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының үз көчләрен югалтуын тану турында" 2015 елның 22 маендагы 492 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;
- "Федераль салым хезмәте турындагы нигезләмәне раслау хакында" 2004 елның 30 сентябрдәге 506 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;
- "Дәүләт функцияләрен үтәүнең административ регламентларын һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында" 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;
- "Дәүләт адреслар реестрын алып баруга, федераль мәгълүмат адреслар системасын эксплуатацияләүгә һәм дәүләт адреслар реестрындагы адреслар турындагы белешмәләрдән файдалануга бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр өлкәсендә норматив-хокукый жайга салуны гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органын, шулай ук федераль мәгълүмат адреслар системасы операторын билгеләү турында" 2014 елның 29 апрелдәге 384 номерлы Россия Федерациясе 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 карарны раслау хакында" 2014 елның 11 декабрдәге 146н номерлы Россия Федерациясе Финанс министрлыгы боерыгы;

- "Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл челтәре элементлары, адреслашу объектлары элементлары, адрес реквизитлары сыйфатында файдаланыла торган биналар (корылмалар), биналар типлары исемлеген һәм адрес барлыкка 2015 елның 5 ноябрдәге 171н номерлы китерүче элементларның кыскартылган атамасы кагыйдәләрен раслау турында" Россия Федерациясе Финанс министрлыгы боерыгы;
- "Дәүләт адреслар реестрын алып бару тәртибен раслау турында" 2016 елның 31 мартындагы 37н номерлы Россия Федерациясе Финанс министрлыгы боерыгы.

Муниципаль хезмәтләр һәм хезмәтләр күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның һәм белешмәләренң тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

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

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2014 елның 11 декабрдәге 146 н номерлы боерыгына 1 нче кушымта белән билгеләнгән гариза формасы элге регламентка 2 нче кушымтада 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 рәвешендә тапшырганда, мондый гаризага тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә рәвешендә, 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 исемнен гариза тапшырганда, күрсәтелгән милекчеләрнең гомуми жыелышы карары белән Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән мондый гаризаны бирүгә вәкаләтле вәкил шулай ук гаризага тиешле карарны кушып бирә.

Коммерциячел булмаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте эгзалары исемнен гариза тапшырганда, элге ширкәт эгзаларының гомуми жыелышының кабул ителгән карары белән гариза бирергә вәкаләтле вәкиле шулай ук гаризага тиешле карарны кушып 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 күчермәсе кушып бирелә.

2.11. Гариза түбәндәге формада бирелә:



- теркэлгәннәр исемлеге һәм тапшырылуы турында хәбәрнамә белән почта аша жибәрелгән кәгазь документ;
- башкарма комитетка яисә күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәге 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 рәвешендә гариза кәгазь чыганакта мөрәжәгать итүче тарафыннан имзалана.

Электрон документ рәвешендәге гариза 210-ФЗ номерлы Федераль законның 21.1 статьясындагы 2 өлеше нигезендә күрсәтелгән 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 күрсәтү өчен мәжбүри булган документларның һәм белешмәләрнең индивидуаль жыелмасын билгеләү өчен сораптыру формасын (алга таба - интерактив форма), нинди дә булса башка формада гаризаны өстәмә бирү зарурлыгынан башка булырга мөмкин.

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

Юридик зат исемненән ышанычнамәсез эш итәргә хокукы булган зат аның шәхесен раслаучы документны күрсәтә, ә юридик зат вәкиле шулай ук аның әлеге юридик зат исемненән эш итәргә вәкаләтен раслаучы документны яисә әлеге юридик зат житәкчесенең имзасы белән таныкланган әлеге документның күчәрмәсен күрсәтә.

Юридик зат исемненән 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 имзасы белән имзаланырга тиеш.

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

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

2.15. Хезмәт күрсәтү Кагыйдәләренең 34 пункттында 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 ителми торган Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә әлеге бина (төзелеш), корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокук билгели

һәм (яисә) хокук раслый торган документлар);

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

в) адрес бирүобъекты 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 ителмәгән) һәм (яисә) адресация объекттын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт булганда;

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

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

е) жирле үзидарә органының торак урынны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү турындагы карары (адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта, ул торак бинаны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинаны торак бинага күчүгән очракта);

ж) бер һәм аннан да күбрәк яңа объектка адрес бирү (күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп төзөгәндә һәм (яисә) яңадан 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 исәбенән төшерелгән күчемсез мөлкәт объекты турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адрес бирү объекты адресы гамәлдән чыгарылган очракта);

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

2.16. Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы 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 кишәрлегенә хокуклары турында өземтә;

- күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән төзелгән биналарга, корылмаларга, жир кишәрлегендә урнашкан төгәлләнмәгән төзелеш объектна хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр турында өземтә;

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

- жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе;

- жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы (адрес төзелә /реконструкцияләнә торган объектка бирелгән очракта);

- адрес бирү объекты төзелешенә рөхсәт (адрес төзелә торган объектларга бирелгән очракта);

- адрес бирү объекттын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт (адрес төзелә торган

объектка бирелгән очракта);

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

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

- үзгәртеп төзөгәндә һәм (яисә) яңадан планлаштырғанда 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) эгәр мондый документлар башкарма комитет, дәүләт хакимияте 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 комитетта алынырга мөмкин, шулай ук гариза бирүченең мөрәжәгатә буенча аның электрон почтасына жиһәрелергә мөмкин.

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

Гариза ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә жиһәрелгән очракта, мөрәжәгать итүченең, вәкилнең шәхесен таныкый торган документтан белешмәләр күрсәтелгән хисап язмасы составынан идентификация һәм аутентификациянең (алга таба - ЕСИА) бердәм системасында исәпкә алу язмасын раслаганда төзелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын кулланып запрос жиһәрү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында булган документларның һәм белешмәләренең 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 буйсынучы 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 хакимияте органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм карамагында күрсәтелгән документлар (аларның күчәрмәләре, аларда булган

белешмэләр) 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, мөрәжәгать итүченең, вәкиленең шәхесен таныкый торган документтан белешмэләр, күрсәтелгән хисап язмасы составыннан ЕСИАда исәпкә алу язмасын раслаганда, 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 мөнәсәбәتلәрне жайга сала торган норматив хокукий актларда булмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары яисә муниципаль хокукий актлар нигезендә башкарма комитет, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган документлар һәм мәгълүматны бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш;

3) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очрактардан тыш:

- хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң, хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актларның таләпләре үзгәрү;

- хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда, хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

- хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яисә мәгълүмат үзгәрү;

- Башкарма комитетның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәре хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә хезмәт күрсәтүдән баш тартканда хаталы яисә хокуксыз гамәле (гамәл кылмавы) буенча документаль расланган факт (билгеләр) ачыкланганда, бу хакта житәкче имзасы белән башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесе мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр итә, шулай ук китерелгән унайсызлыктар өчен гафу үтенә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.22. Гариза белән әлеге регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать иткән очракта, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карауга

кабул итүдән баш тартылырга мөмкин.

Шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны карауга алу дан баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

документлар хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга бирелмәгән;

документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

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

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

электрон формада тапшырылган документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган бозулар бар;

хезмәт күрсәтү турында гариза һәм электрон рәвештә хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар билгеләнгән таләпләрне бозып тапшырылган;

“Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән электрон имзаның көчәйтелгән булуын тану шартлары үтәлмәү;

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

соратуда һәм аңа кушып бирелгән документларда каршылыклы белешмәләр булу.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарның тәкъдим ителә торган формасы әлеге Регламентка 3 нче кушымтада китерелгән.

#### Хезмәт күрсәтүне туктатып тору

яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.23. Россия Федерациясе законнары белән хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

- гариза белән әлеге Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать иткән;

- ведомствоара соратуга җавап аның адресын бирү яисә адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында 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 вәкиленең) 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. Өлеге регламентның 2.23 пункттында билгелэнгән хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

2.25. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр юк. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.26. Хезмәт күрсәтү бушлай.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

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

2.28. Башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәктә гариза биргәндә һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмый.

2.29. Гаризалар башкарма комитетта гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

Өлеге Регламентның 2.22 пункттында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарны "Дәүләт функцияләрен башкаруның административ регламентларын һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында" Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы карары таләпләре нигезендә башкарма комитетның административ регламентында билгелэнгән форма буенча мөрәжәгать итүчегә яисә аның вәкиленә жиберә.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр

2.30. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм документлар кабул ителә торган административ биналарның урнашкан урыны, шулай ук хезмәтләр күрсәтү нәтижәләре бирелә торган урыннар жәмәгать транспорты тукталышларынан

жәяүлеләр өчен уңайлы булу ягыннан гражданныр өчен уңайлыклар белән тәэмин ителергә тиеш.

Документларны кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (төзелеш) янында стоянка (парковкалар) оештыру мөмкинлеге булса, гариза бирүчеләрнең шәхси автомобиль транспорты өчен автомобиль кую урыннары (парковка) оештырыла. Гариза бирүчеләрдән автомобиль кую урыннарыннан (парковкадан) файдаланган өчен түләү алынмый.

Инвалидларның махсус автотранспорт чараларын стоянкада (парковкада) кую өчен I, II төркем инвалидлар, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә III төркем инвалидлар һәм мондый инвалидларны һәм (яисә) инвалид балаларны ташучы транспорт чаралары 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 махсус жайланмалар 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 янғын сүндерү чаралары;
- гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр 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 (соңгысы - булган очракта), вазыйфасы;
- гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен һәр жаваплы затның эш урыны мәгълүматны

кирәкле мәгълүмат базаларына, басма жайланмага (принтерга) һәм күчермә ясаучы жайланмага керү мөмкинлеге булган персонал компьютер белән жиһазландырылырга тиеш.

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

Инвалидларга хезмәтләр күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәмин 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 нык бозылган инвалидларны озатып йөрү;

- хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм биналарга инвалидларның тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешле дәрәжәдә урнаштыру;

- инвалидлар өчен кирәкле аваз һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

- сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

- озатып йөрүче этне, махсус укуытуны раслаучы документ булганда, хезмәт күрсәтү бирелә торган объектларга (биналарга) кертү;

- инвалидларга хезмәтләрән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре

2.31. Хезмәтләр күрсәтүнең төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән "Интернет" челтәрләрендә) хезмәт күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу, массакуләм мәгълүмат чаралары;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризаны ЕПГУ, РПУ яки региональ портал ярдәмендә бирү мөмкинлеге;

- хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге.

2.32. Хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- хезмәтне әлеге Регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә вакытында күрсәтү;

- хезмәт күрсәтүдә катнашучы гражданның вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлегенә минималь мөмкин булган саны;

- хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган (игътибарсыз) мөнәсәбәтенә нигезле шикаятьләр булмау;

- хезмэт күрсәтү барышында билгеләнгән срокларны бозулар булмау;
- башкарма комитетның, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затларының һәм хезмәткәрләренең карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылганда кабул ителә торган (башкарылган) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дөгъва белдерү турында дөгъвалар булмау.

Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен, экстерриториаль принципка муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган таләпләр

2.33. Экстерриториаль принцип буенча хезмәтләр күрсәтү гаризалар бирү һәм хезмәтләрне ЕПГУ, РПГУ, региональ портал һәм ФИАС порталы ярдәмендә күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеген тәмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.34. Мөрәжәгать итүчеләргә гариза һәм теркәлә торган документлар тапшыру, шулай ук хезмәтләрне электрон формада (электрон документлар рәвешендә) күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеген тәмин ителә.

2.35. Электрон документлар түбәндәге форматларда тапшырыла:

а) xml - формаль документлар өчен;

б) doc, docx, odt - формулаларны кертмәгән текстлы эчтәлекле документлар өчен (әлегә 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 (әлегә пунктның "в" пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш), шулай ук график эчтәлекле документлар өчен.

Документның төп нөсхәсенән турыдан-туры сканерлау юлы белән электрон документ формалаштыру (күчермәләрдән файдалану рөхсәт ителми), ул, документның төп нөсхәсен 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 әйткәндә: затның график имзасы, мөһер, бланкның почмак штамбы;

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

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

- документтагы документларны һәм кәгазьләр санын идентификацияләү мөмкинлеген;

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

xls, xlsx яки ods форматларында тәкъдим ителергә тиешле документлар аерым

электрон документ рәвешендә формалаша.

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

#### Административ процедураларның тулы исемлеге

3.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:  
гариза бирүченең шәхесен ( вәкиленең) билгеләү;  
гаризаны теркәү;  
хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның комплектлылыгын тикшерү;  
ведомствоара электрон багланышларның бердәм системасы ярдәмендә белешмәләр алу (алга таба - СМЭВ);  
хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау;  
хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча карар кабул итү;  
хезмәт күрсәтү нәтижәсен дәүләт адреслар реестрына керту, аны алып бару электрон рәвештә башкарыла;  
хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

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

3.2. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчегә түбәндәге мөмкинлекләр тәмин ителә:

- хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;
- ЕПГУ, РГПУ, региональ портал һәм ФИАС порталының интерактив формаларын кулланып, электрон документ формасында гариза формалаштыру, аңа хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны теркәп, электрон формада (электрон документлар рәвешендә);
- гаризаны һәм теркәлә торган документларны кабул итү һәм теркәү;
- гариза бирүче (вәкиле) тарафыннан хезмәтләрне электрон документ рәвешендә бирү нәтижәсен алу;
- гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;
- хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;
- Башкарма комитетның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) йә хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның вазыйфай 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 ЕЕПГУ, РПГУ, региональ портал һәм ФИАС порталы ярдәмендә электрон форманы тутыру аша гариза бирү зарурлыгыннан башка башкарыла.

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

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

Гаризаны формалаштырганда мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр тәмин ителә:

а) Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле 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 теләге буенча теләсә кайсы вакытта электрон формага элек кертелгән гаризаны саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләре гаризаның электрон формасына кабат кертү 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 агымдагы 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 күрсәтү өчен кирәкле башка документлар башкарма комитетка электрон рәвештә жиберелә.

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

а) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм гариза бирүчегә гариза керү турында электрон хәбәрнамә жиберү;

б) гаризаны теркәү һәм гариза бирүчегә гаризаны теркәү турында яки хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жиберү.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак түбәндәге документны алу мөмкинлеге тәмин ителә:

- мөрәжәгать итүче тарафыннан ЕПГУ, РПГУ, региональ портал һәм ФИАС порталы ярдәмендә жиберелгән башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон документ рәвешендә;

- гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә алган электрон документның

эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә.

3.6. Хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү, дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренән) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенән нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәтенән 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары белән расланган вазыйфай бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Гариза бирүчегә башкарма комитетның, башкарма комитетның яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр процессны тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенән 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять жибәрү мөмкинлеген тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү тәртибе

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда ялгышлар һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче, кертелә торган үзгәрешләр турында мәгълүмат күрсәтеп, мондый үзгәрешләргә кертү кирәклеген нигезләп, башкарма комитетка язма гаризаны ирекле формада жибәрә. Язма гаризага кертелә торган үзгәрешләргә кирәклеген нигезли торган документлар өстәлеп бирелә.

Хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларга үзгәрешләр кертү буенча гариза башкарма комитетка кәргән көнне теркәлергә тиеш.

Башкарма комитет кәргән гаризаның гаризаның эчтәлегенә карата таләпләргә туры килүен тикшерә һәм мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларга үзгәрешләр кертү турындагы карарны йә күрсәтелгән документларга үзгәрешләр кертүдән баш тарту турындагы карарны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән срокта жибәрә.

#### IV. Административ регламентны үтәүне контрольдә тоту формалары

Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләр билгели торган регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм башкаруына, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

4.1. Әлеге регламентның, хезмэт күрсөтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы тикшереп тору хезмэт күрсөтүгә тикшереп тору өчен вәкаләтле башкарма комитетның яисә күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен хезмэт корреспонденциясе белешмәләре, башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәк белгечләренә һәм вазыйфаи затларының телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Агымдагы контроль план буенча һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрү юлы белән гамәлгә ашырыла:

- хезмэт күрсөтү (күрсөтүдән баш тарту) турында карар;
- гражданның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү;
- вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикәятләр булган гражданны мөрәжәгатьләре буенча карарлар кабул итү һәм жаваплар эзерләү.

Муниципаль хезмэт күрсөтүгә тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән тулылыкны тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2. Хезмэт күрсөтүгә тулы һәм сыйфатлы булуын тикшереп тору планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр башкарма комитет житекчесе раслаган башкарма комитет эшенә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Хезмэт күрсөтүгә тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләр тикшереп торырга тиеш:

- хезмэт күрсөтү срокларын үтәү;
- әлеге регламент нигезләмәләрен һәм хезмәтләрне күрсөтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәү;
- хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөреслеге һәм нигезлелеге.

Планнан тыш тикшерүләр үткөрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

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

- гражданны һәм юридик затларның законнары бозуга, шул исәптән хезмэт күрсөтү сыйфатына карата мөрәжәгәте.

Вазыйфаи затларның алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәләре буенча әлеге регламент нигезләмәләре бозылган очракта, хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган норматив хокукий актлар, Россия Федерациясе законнары нигезендә гаепле затларны җаваплылыкка җәлеп итү гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтү турында карар кабул итүнең дәрәҗәс һәм үз вакытында кабул ителүе өчен вазыйфай затларның шәхси җаваплылыгы законнар таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан

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

Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:

- хезмәт күрсәтү сыйфатын яхшырту буенча тәкъдимнәр кертергә;
- әлеге Регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Башкарма комитетның вазыйфай затлары җибәрелгән хокук бозуларны бетерү чараларын күрә, хокук бозуларга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерә.

Гражданнырның, аларның берләшмәләренә һәм оешмаларының искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турындагы мәгълүмат әлеге искәрмәләренә һәм тәкъдимнәренә җибәргән затларга җиткерелә.

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

5.1. Мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтелгәндә судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә башкарма комитет, башкарма комитетның вазыйфай затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять (алга таба - шикаять) белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүченәң шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә җибәргә мөмкин булган жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятьне карарга вәкаләтле затлар

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

- башкарма комитетка - башкарма комитет җитәкчесенә, вазыйфай затның карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), башкарма комитет карарына

һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына);

- югарырак органга - башкарма комитет житәкчесенә, вазыйфай затның карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына);

- күпфункцияле үзәк житәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

- күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга - күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата.

Башкарма комитетта, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятъләрне карауга вәкаләтле вазыйфай затлары билгеләнә.

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

5.3. Шикаятъ бирү һәм карау тәртибе турындагы мәгълүмат хезмәт күрсәтү урыннарында стендларда, 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 жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яисә) карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү тәртибен жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге

5.4. Карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү тәртибе түбәндәгеләр белән жайга салына:

- 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

- "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы карары.

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

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

6.1. Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

- күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәтү тәртибе турында, хезмәт күрсәтү белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча гариза бирүчеләргә хәбәр итү, шулай ук күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә консультация бирү;

- хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча күпфункцияле үзәккә жиберелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганакта гаризалар кабул итү һәм мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү, шулай ук кәгазьдә язу



саклагычында төзүне һәм хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарның мәгълүмат системаларыннан өземтәләрне таныкклауны да кертеп, документларны бирү;

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

### Гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирү

6.2. Гариза бирүчегә хәбәр итү түбәндәге ысуллар белән гамәлгә ашырыла:

а) массакуләм мәгълүмат чараларын жәлеп итү юлы белән, шулай ук күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтларында һәм мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән;

б) гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, телефон аша, почта аша яисә электрон почта аша.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шәхсэн мөрәжәгатьтә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүчеләргә, рәсми-эшлекле сөйләм стилиен кулланып, әдәпле һәм корректлы формада жентекләп мәгълүмат бирә.

Консультация бирүнең тәкъдим ителә торган вакыты 15 минуттан артык түгел, хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алу секторында чиратта көтү вакыты 15 минуттан арта алмый.

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

Гариза бирүчеләрнең язма мөрәжәгәте буенча консультация биргәндә, жавап язма рәвештә күпфункцияле үзәккә электрон почта адресы буенча мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон документ формасында 30 календарь көннән дә соңга калмыйча һәм күпфункцияле үзәккә язма формада кергән почта адресы буенча язма рәвештә жибәрелә.

### Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.3. Гаризада хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү турында күрсәтмә булган очракта, башкарма комитет, гариза бирүчегә (вәкиленә) алга таба күпфункцияле үзәккә бирү 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 күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында хезмәттәшлек турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә төзелгән хезмәттәшлек турындагы килешү белән билгеләнә.

6.4. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү өчен гариза бирүчеләрне кабул итү мөрәжәгать итүнең максатына туры килә торган электрон

чират терминалында номер талонын алганда яисә алдан язылганда башкарыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне башкара:

- Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныкмый торган документ нигезендә гариза бирүченең шәхесен билгели;

- гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (вәкил мөрәжәгать иткән очракта);

- гаризаның үтәләш статусын билгели;

- хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә бастырып чыгара һәм аны күпфункцияле үзәк мөһереннән файдаланып (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән матбугат рәвешендә) таныкмый;

- электрон документ нөсхәсен күпфункцияле үзәк мөһере (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән мөһер) кулланып, кәгазь саклагычта таныкмый;

- гариза бирүчегә документларны бирә, кирәк булганда, гариза бирүчедән һәр бирелгән документ өчен имза ала;

- гариза бирүченең күпфункцияле үзәк тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләрен сыйфатын бәяләү өчен смс-сораштыруда катнашуга ризалыгын ала.

"Адрес бирү объектына адрес бирү, мондый  
адресны үзгөртү һәм гамәлдән чыгару"  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында типлаштырылган  
административ регламентка 1 нче кушымта  
(төкәдим ителә торган үрнәк)

## АДРЕС БИРҮ ОБЪЕКТЫНА АДРЕС БИРҮ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

\_\_\_\_\_

(орган исеме)

\_\_\_\_\_

(документ төре)

№ \_\_\_\_\_

"Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрдәгә 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 Федерациясе Хөкүмәтенә 2014 елның 19 ноябрдәгә 1221 номерлы карары белән расланган адреслар бирү, үзгөртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә

\_\_\_\_\_

(орган исеме)

КАРАР БИРЭ:

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

\_\_\_\_\_

адрес бирү объекты булган күчәмсез милек объектының кадастр номеры),

\_\_\_\_\_

кадастр номерлары, күчәмсез милек объектлары турындагы мәгълүматлар, \_\_\_\_\_ гамәлдәгә  
объектны яисә объектларны үзгәртеп кору нәтижәсендә адрес бирү объекты (объект төзелгән  
очракта)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

вәкаләтле орган билгеләгән башка кирәкле белешмәләр \_\_\_\_\_ (булган очракта)

\_\_\_\_\_

(вазыйфасы, Ф.И.А. и.)

\_\_\_\_\_

(имза)

Мөһер урыны



---

адрес бирү объектына адрес бирү турындагы карарның реквизитлары һәм кадастр  
адрес бирү объектының номеры (адрес бирү объектының адресы гамәлдән чыгарылган очракта)  
әлеге объектка яңа адрес бирү нигезендә),

---

вәкаләтле орган билгеләгән башка кирәкле белешмәләр (булганда)

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

---

(вазыйфасы, Ф. И А.и.)

---

(имза)

Мөһер урыны

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

(тәкъдим ителә торган үрнәк)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(орган исеме)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) 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 үзгөртү яки гамәлдән чыгару" хезмәте буенча гаризаны  
һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итүдән баш тарту турында карау нәтижәләре  
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.

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

\_\_\_\_\_

(вазыйфасы, Ф. И.А.и.)

\_\_\_\_\_

(имза)

Мөһер урыны

\_\_\_\_\_