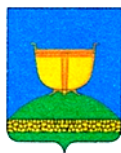


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СЕЛО-АЛАТСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422721, Республика Татарстан, Высокогорский район,
с. Село-Алат, ул. Первомайская, 32



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АЛАТ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ

БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
422721, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Алат авылы, Первомай ур., 32

тел./факс 8(84365) 63-2-25, e-mail: Salat.Vsg@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» сентября 2015 г.

КАРАР

№ 5

"Алат авыл жирлеге" муниципаль берәмлеге территориясендә адресация объектларына адреслар бирү» адресларны үзгәртү, юкка чыгару " муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Алат авыл жирлеге башкарма комитетының күчемсез милек объектларына адреслар бирү (үзгәртү, юкка чыгару) рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эш тәртибен билгеләү максатыннан, Россия Федерациясенә 29.10.2004 ел, №190-ФЗ шәһәр төзелеше кодексы, 28.12.2013 ел, №443-ФЗ Федераль закон һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарәнең гомуми принциплары турында» «06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законга үзгәрешләр кертү турында»гы Федераль закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү буенча, "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» «27.07.2010 ел, №210 - ФЗ Федераль закон,» Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнарының һәм жирле үзидарә органнарының үзара хезмәтгәшлеге регламентын раслау турында «Татарстан Республикасы Президентының 2006 елның 8 августындагы ПУ-290 номерлы Указы нигезендә адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 19.11.2014 ел, №1221 карары, " Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнарының, «Татарстан Республикасы территориясендә электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру, шул исәптән универсаль электрон карталар кулланып,» Алат авыл жирлеге " муниципаль берәмлеге Уставына таянып, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын һәм һәркем өчен мөмкин булуын арттыру, яңа объектларга почта адресларын бирү, гамәлдәге объектларга почта адресларын

раслау һәм яңа адресларны алмаштыру, муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар өчен уңай шартлар тудыру, муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен, срокларын һәм эзлеклелеген билгеләү (административ процедуралар) турында" 2010 елның 28 октябрендәге 864 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары

Карар бирәм:

1. Кушымта нигезендә «Алат авыл җирлеге «муниципаль берәмлеге территориясендә адресация объектлары адресларын бирү, үзгәртү, адресларын юкка чыгару» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында.

2. Үз көчен югалткан дип тану: - Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл җирлеге Башкарма комитетының «Капиталь төзелеш объектына почта адресын бирү (үзгәртү, бетерү) буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең Административ регламенты (шул исәптән төзелеп бетмәгән төзелеш)» 2013 елның 9 апрелдәге 6 номерлы карары- Алат авыл җирлеге башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл җирлеге территориясендә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»гы 17.03.2015 ел, № 13 карары.

3. Әлеге карарны Алат авыл җирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан мәгълүмат стендларында урнаштыру юлы белән игълан итәргә һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында урнаштырырга. <http://pravo.tatarstan.ru/> Биектау муниципаль районы <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/>

4. Әлеге карар халыкка игълан ителгән көннән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет җитәкчесе
Алат авыл җирлеге

А.Ш.Шакиров

**Административ регламент адресация объектларына адреслар бирү, "Алат
авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге территориясендә адресация объектлары
адресларын үзгәртү, юкка чыгару**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Адреслар бирү, адреслар үзгәртү, адресларны юкка чыгару «муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты» Алат авыл жирлеге «муниципаль берәмлеге территориясендә адреслана торган адреслар объектларының адресларын үзгәртү, үзгәртү һәм юкка чыгару (алга таба – Административ регламент), шулай ук әлеге белешмәләрне дөүләт адреслы реестрында (алга таба – жир кишәрлекләрендә) бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән кагыйдәләр белән билгеләнгән очракта, яисә» Алат авыл жирлеге " муниципаль берәмлеге территориясендә адрес бирелә торган муниципаль хезмәт).

1.2. Адресация объектларының элек билгеләнгән адреслы тасвирламалары әлеге Административ регламент таләпләренә туры китерү өлешендә үзгәртелгә тиеш түгел, моннан тыш, дөүләт адреслы реестрындагы адреслар турындагы белешмәләрне тәртипкә салу буенча эшләрне башкару зарурлыгыннан тыш.

1.3. Муниципаль хезмәт алучылар булып торалар:

- физик затлар;

- юридик затлар;

-дөүләт адреслы реестрын алып барганда ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында дөүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, күп функцияле үзәкләр.

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге әйберләрнең берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

а) хужалык алып бару хокукы;

б) оператив идарә итү хокукы;

в) гомерлек мирас итеп алу хокукы;

г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

1.4. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.5. Башкарма комитетның урнашу урыны: 422708. ТР, Биектау районы, Алат авылы, Ленин ур., 1 йорт. Эш графигы: дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр; шимбә: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

якшәмбе - ял көне. Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә. Белешмә өчен телефон: 77-2-36. Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.6. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлегенең рәсми сайтының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре): <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>. Алат авыл жирлеге битендә «район турында», «авыл жирлекләре» бүлекләре.

1.7. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен жирлекнең ММИ биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре аша Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлегенең рәсми сайтында "Интернет" челтәре аша <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru> бүлек «район турында», «авыл жирлекләре» Алат авыл жирлеге битендә.;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) авыл жирлегенең мәжбүри медицина иминияте фонды: телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша; язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон формада – электрон почта аша.

1.8. Гражданнарга консультация һәм мәгълүмат бирүче белгеч үткәрелгән консультацияләрнең тулылыгы, дөреслеге һәм һәркем өчен ачык булуы өчен шәхси җавап тотар.

1.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла: (РФ законнары җыелышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.); 29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.); «Федераль мәгълүмати адреслы система һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында " 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 30.12.2013, №52 (I өлеш), 2008 ст.); «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>(24.11.2014);

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының «адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза формаларын раслау, адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару турында Карар кабул итү турында " 2014 елның 11 декабрдәге 146н номерлы боерыгы (Россия Юстиция министрлыгында 2015 елның 9 февралдәге 35948 номерлы теркәлгән);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы «Алат авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге Уставы;

1.10. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла: «ТР Электрон Хөкүмәте " - Татарстан Республикасының Электрон документ әйләнеше системасы, Интернетта адрес: <https://intra.tatar.ru> к адрес - адрес-адрес: адрес-Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементының атамасы, шулай ук адресация объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адресация объектының урнашу урынын тасвирлау, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче адрес объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә ала.;

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

адресация объекты-бер яки берничә күчемсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, йә адрес бирелә торган адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару кагыйдәләре белән Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән очракта, яисә башка объект.;

федераль мәгълүмати адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы; адрес барлыкка китерүче элементлар-ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының идентификация элементлары (элементлары) ;

адресация объектының идентификация элементлары - жир кишәрлегенә номеры, биналар (корылмалар), биналар һәм төзелеп бетмәгән объектлар төрләре һәм номерлары;

дәүләт адреслы реестрындагы адрес объектының уникаль номеры - язма номеры, ул дәүләт адреслы реестрындагы адрес объекты адресына бирелә; планлаштыру структурасы элементы-зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләрен урнаштыру территориясе;

урам-юл челтәренә элементлары - урам, проспект, тыкрык, юл челтәре, яр бие, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссесы, аллея һәм башкалар. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-

документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза Россия Федерациясе Финанс министрлыгы тарафыннан билгеләнә торган форма буенча төзелә (№1 кушымта). Әлеге Регламентның гамәлдә булуы капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар, биналар), капитал төзелеш максатларында бирелгән төзелеп бетмәгән төзелеш объектлары һәм жир кишәрлекләренә кагыла.

Әлеге Регламентның гамәлдә булу вакыты кагылмый.:

- ваклап сату чөлтәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (многояруслы тукталышлардан тыш);

- металл һәм аерым торучы капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш);

- гамәлдәге яки урнашкан жир кишәрлекләре.

II. 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Күчемсез милек объектына адреслар бирү (үзгәртү, юкка чыгару)	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав СП
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре	1. Адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (№2 кушымта) 2. Адресны адреска бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар (№3 кушымта)	Пункт 39 Правил
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар, шулай ук аны бирү яки гамәлдән чыгару турында карар вәкаләтле орган тарафыннан гариза кәргән көннән 18 эш көненнән дә ким булмаган вакытка кабул ителә	Пункт 37 Правил
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең тулы) Россия Федерациясе Финанс министрлыгы тарафыннан илгеләнә торган форма буенча гариза (№1 кушымта);) шәхесне раслаучы Документ;) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать түче исеменнән вәкил гамәлдә булса);) гаризага түбәндәге документлар теркәлә::) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта,	Пункты 32- 35 Правил

исемлеге	<p>адресация объектына (объектарына) хокук билгели һәм (яки) хокук раслый торган документлар;</p> <p>б) күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларның үзгәртеп корылуы нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объекты барлыкка килү (күчемсез милек объектларын бер яки аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килгән очракта);</p> <p>в) адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт;</p> <p>г) адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);</p> <p>д) адресация объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>е) жирле үзидарә органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карар (бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта, аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә).;</p> <p>ж) адресациянең бер һәм аннан күбрәк яңа объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (бер яки аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда);</p> <p>з) Кагыйдәләрнең 14 пунктчысында «а» пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган күчемсез милек объекты турында кадастр</p>	
----------	--	--

	<p>өземтәсе);</p> <p>и) күчемсез милек дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә әлеге регламентның 2.5 пунктындагы 4 пунктчасының «а-и» абзацларында күрсәтелгән документларны, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булмаса, ана кушып бирелгән документларны беркетергә хокуклы.</p> <p>Әлеге регламентның 2.5 пунктындагы 4 пунктчасының «а-и» абзацларында күрсәтелгән документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан раслана..</p>	
<p>2.6. Мөрәжәгать итүче дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар); 2) күчемсез милек объектының кадастр паспорты. 3) әлеге регламентның 2.5 пунктындагы 4 пунктчасының «а-и» абзацларында күрсәтелгән башка документлар 	<p>Пункт 35 Правил</p>
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	

<p>структур бүлекчэләре исемлеге, алар норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: а) адрес объектына адресны бирү турында гариза белән Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте; б) ведомствоара запроска җавап объектка адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын раслый, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган; в) адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән; г) Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адресны адреска бирү</p>	<p>Пункт 40 Правил</p>

	яки аның адресын юкка чыгару очраклары һәм шартлары юк.	
2.10. Хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү срогы	Гариза кергән көннән бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдә гариза жирлекнең мәжбүри медицина иминияте фондына тапшырыла. Катнашу урыны белән жиһазландырылган өстәл һәм урындыклар рәсмиләштерү өчен запрос, мәгълүмати стендлар белән үрнәкләре тутыру һәм	Эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре

	документлар исемлеге алу өчен кирәкле хезмәтләр	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: авыл жирлегенең ММИ бүлмәсенең урнашу урыны: ТР, Биектау районы, Алат авылы, Ленин урамы, 1 нче йорт, жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу ;http://vysokaya-gora.tatarstan.ru («Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алырга мөмкин .http://www.uslugi.tatar.ru .</p>	

<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Федераль адреслы Система порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып бирелә. http://uslugi.tatar.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru</p>	
---	--	--

III. Административ процедуралар Муниципаль хезмэт күрсэтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1. Адресны адреслау яки аның адресын юкка чыгару рәвешендәге муниципаль хезмэт күрсәтү үз эченә ала:

3.1.1. Гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итү һәм теркәү;

3.1.2. Гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны карау һәм тикшерү.

3.1.3. Объектка адресны бирү яки аны юкка чыгару турында гаризаны карау һәм тикшерү нәтижәләре буенча вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан карар кабул итү яки объектны адреска бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында Карар кабул итү.

3.1.4. РФ Федераль салым хезмәтенә 31.08.2011 ел, № ММВ-7-6/529 боекы белән расланган адреслы системаны алып бару һәм анда булган адреслы мәгълүматны бирү тәртибе нигезендә, дәүләт адреслы реестрындагы адреслар турында белешмәләренә урнаштыру, үзгәртү, юкка чыгару.

3.1.5. Мөрәжәгать итүчегә адресны бирү яки аны юкка чыгару турында Карар бирү (жибәрү) яки объектка адресны бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында Карар кабул итү.

3.2. Адресация объектлары адресларын үзгәртү рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү адрес барлыкка китерүче элементларга атамалар бирү, аларның атамаларын үзгәртү һәм юкка чыгару турында кабул ителгән карарлар нигезендә жирле үзидарә органнары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

3.3. Гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) жирле үзидарә органнарына адресация объектына адрес бирү яисә аның адресын юкка чыгару турында Россия Федерациясе Финанс министрлыгы билгеләгән форма буенча мөрәжәгать итүе тора. Россия Федерациясе Финанс министрлыгы тарафыннан гаризаның тиешле рәвешендә расланганчы гариза мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан әлеге административ регламентка 1 нче кушымта белән билгеләнгән форма буенча бирелә. Гариза биргәндә гариза бирүче, әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны, эгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булмаса, үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы.

3.3.2. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы булып авыл жирлегенең ММИ белгече (алга таба – белгеч) тора.

3.3.3. Мөрәжәгать итүченең яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхси мөрәжәгатендә гариза биргән очракта, белгеч гариза бирүче яисә мөрәжәгать итүче вәкиле тарафыннан күрсәтелгән шәхесне раслаучы документны тикшерә. Юридик зат исемненән ышаныч кәгазеннен башка эш итәргә хокукы булган затның шәхси мөрәжәгатендә белгеч мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документны тикшерә һәм юридик затның дәүләт теркәвенә алу турындагы таныклык реквизитларын, ә юридик зат вәкиленең үз вәкаләтләрен шушы юридик зат

исеменнән эш итүне раслаучы документын яисә әлеге документның күчermәсен, әлеге юридик зат житәкчесенә мөһерә һәм имзасы белән таныкланган күчermәсен таләп итә.

3.3.4. Белгеч кергән гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны жирлекнең ММИ кергән көнне терки һәм аларны карап тикшерү өчен Алат авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесенә (алга таба – авыл жирлегенә ММИ житәкчесе) тапшыра.

3.3.5. Әгәр әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) жирле үзидарә органында шәхсән тапшырыла икән, белгеч мөрәжәгать итүчегә яки аның вәкиленә, аларның исемлеген һәм алу датасын күрсәтеп, документлар алу өчен, расписка бирә. Расписка мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) әлеге Административ регламентның 2 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча, жирлекнең ММИ алу көнендә, аларны теркәгәннән соң, мондый документлар бирелә.

Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар почта аша жирлекнең мәжбүри медицина иминиятенә тапшырылса, мондый гаризаларны һәм документларны алу өчен расписка авыл жирлеге тарафыннан гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча, ММИ алу көненнән соң килүче эш көне эчендә жибәрелә.

Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән, электрон документлар рәвешендә бирелә торган гариза һәм документларны алу, мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) гариза һәм документлар алу турында белдерү, гаризаның теркәү номеры, жирлекнең ММИ алу датасы, гариза һәм документлар, шулай ук электрон документлар рәвешендә бирелгән файлларның исемлеге, аларның күләмен күрсәтеп, жирле үзидарә органнарына хәбәр итү юлы белән раслана.

Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар алу турында хәбәр гаризада күрсәтелгән электрон почта адресы буенча яисә гариза бирүченә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) шәхси кабинетына, гариза һәм документларны бердәм портал, төбәк порталы яки адреслы Система порталы аша биргән очракта, бердәм федераль мәгълүмат системасында жибәрелә.

Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гаризаны һәм документларны алу турында хәбәр мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) жирлекнең мәжбүри медицина иминияте фондына гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча жибәрелә.

3.4. Гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны карау һәм тикшерү.

3.4.1. Теркәлгән гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны жирлекнең ММИ житәкчесенә тапшыру административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

3.4.2. Административ процедураны үтәү өчен жаваплы жирлекнең ММИ житәкчесе һәм белгеч булып тора.

3.4.3. Жирлекнең ММИ житәкчесе гаризаны теркәү көненнән соң килә торган эш көне дәвамында гариза һәм аңа кушып бирелгән документларны карый һәм жирлекнең ММИ белгеченә тапшырылган документларны карау һәм тикшерү йөкләмәсе белән резолюция сала.

3.4.4. Белгеч 15 эш көне дәвамында:

3.4.4.1. Объект адресы: бирү яки алынган административ регламентның адресы-юкка чыгару рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләренәң булуы-булмавына гариза һәм яңа кушып бирелгән документлар тикерә.

Күрсәтелгән нигезләр булган очракта, адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен белгеч адреска адресны бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар проектын эзерли (алга таба - баш тарту турында карар проектын), (3 нче кушымта), гариза һәм аңа кушып бирелгән документлар белән бергә, жирлекнең ММИ житәкчесенә раслауга жиберә.

Баш тарту турында карар проектын Россия Федерациясә Финанс министрлығы тарафыннан расланган форма буенча белгеч тарафыннан төзелә. Күрсәтелгән форма расланганчы, баш тарту турында карар проектын, РФ Хөкүмәтенәң 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренәң 40 пункттында һәм әлегә Административ регламентның 2.16 пункттында каралган адресны адреска бирү яки аның адресын юкка чыгару рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренә күрсәтеп, иреккә рәвештә белгеч тарафыннан төзелә.

Күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта, адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен белгеч әлегә Административ регламентта каралган түбәндәге административ процедураларны башкаруга күчә.

3.4.4.2. РФ Хөкүмәтенәң 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренәң 40 пункттында һәм әлегә Административ регламентның 2.9 пункттында каралган адресны адреска бирү яки аның адресын юкка чыгару рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң булуын билгели.

Күрсәтелгән нигезләр булган очракта, адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен белгеч гариза һәм аңа кушып бирелгән документлар белән бергә жирлекнең ММИ житәкчесенә жиберелә торган карар проектын эзерли.

Әлегә хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, белгеч адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, «Алат авыл жирлегә» муниципаль берәмлегә территориясендә урнашкан адрес объектына адресны бирү яки аны юкка чыгару турында Башкарма комитет карары проектын, адресны бирү яисә аны юкка чыгару турында карар проектын эзерли, алар гариза һәм формалаштырылган документлар пакеты белән бергә жирлекнең ММИ житәкчесенә раслауга тапшырыла.

3.5. Объектка адресны бирү яки аны юкка чыгару турында гаризаны карау һәм тикшерү нәтижәләре буенча вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан карар кабул итү яки объектны адреска бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында Карар кабул итү.

3.5.1. Административ процедураны башлап жиберү өчен жирлекнең жирле үзидарә органнары житәкчесә тарафыннан адресация объектына адресны бирү яки

аны юкка чыгару турында карар проекты белән берлектә Башкарма комитет карары проекты яисә гаризаны карау нәтижәләре буенча белгеч эзерләгән карар проекты һәм формалаштырылган документлар пакетын алу нигез булып тора.

3.5.2. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы җирлекнең ММИ җитәкчесе булып тора.

3.5.3. Җирлекнең ММИ җитәкчесе 1 эш көне дәвамында белгеч тарафыннан эзерләнгән Башкарма комитет карары проектының законлылығын, адресны адреска бирү яки аны юкка чыгару турында карар проекты белән бергә, яисә баш тарту турында карар проектының законлылығын тикшерә.

Адресны адреска бирү яки аны юкка чыгару турында карар проекты РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре таләпләренә туры килергә тиеш.

3.5.4. Белгеч тарафыннан гариза буенча кабул ителгән карар белән ризалашкан очракта, җирлекнең ММИ җитәкчесе Башкарма комитетның тиешле Карары проектына һәм адресны адреска бирү яки аны юкка чыгару турында карар проектына, яисә баш тарту турында карар проектына кул куя һәм аны документлар пакеты белән бергә белгечкә тапшыра.

Белгеч тарафыннан кабул ителгән карар буенча кисәтүләр булган очракта, җирлекнең ММИ җитәкчесе белгечкә эшләп бетерү турында резолюция белән документларны кире кайтара. Кисәтүләр алынганнан соң киләсе 1 эш көне дәвамында, Башкарма комитет карары проекты һәм адресация объектына адрес бирү яки аны юкка чыгару турында карар проекты яисә баш тарту турында карар проекты өлеге Административ регламентның 3.5.3 һәм 3.5.4 пунктларында каралган гамәлләрне кабат башкару өчен җирлекнең ММИ җитәкчесенә тапшырыла.

3.6. РФ Федераль салым хезмәтенең 31.08.2011 ел, № ММВ-7-6/529 боерыгы белән расланган адреслы системаны алып бару һәм анда булган адреслы мәгълүматны бирү тәртибе нигезендә, дәүләт адреслы реестрындагы адреслар турында белешмәләренә урнаштыру, үзгәртү, юкка чыгару.

3.6.1. Административ процедураны башлап җибәрү өчен җирлекнең ММИ җитәкчесе тарафыннан расланган адресны бирү яки аны юкка чыгару турында карар белән бергә Башкарма комитет карарын алу нигез булып тора.

3.6.2. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы белгеч булып тора. 3.6.3. Белгеч Башкарма комитет карары һәм адреска адрес бирү яки аны юкка чыгару турында карар нигезендә РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре белән билгеләнгән тәртиптә адресация объектларының адресларын үзләштерә һәм (яки) юкка чыгара.

3.6.4. Адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару турында белешмәләр Федераль салым хезмәтенең 31.08.2011 ел, № ММВ-7-6/529 боерыгы белән расланган адреслы системаны алып бару һәм анда булган адреслы мәгълүматны бирү тәртибе нигезендә, адреслар турында дәүләт адреслы реестрына белгеч тарафыннан кертелә.

3.6.5. Әлеге административ процедураны үтәү вакыты җирле үзидарә җитәкчесе тарафыннан адресны бирү яки аны юкка чыгару турында карар белән бергә Башкарма комитет карарын раслаганнан соң бер эш көне тәшкит итә.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә адресны адреска бирү яки аны юкка чыгару турында Карар бирү (жибәрү) яки объектны адреска бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында Карар кабул итү.

3.7.1. Административ процедураны башлап жибәрү өчен жирлекнең ММИ житәкчесе тарафыннан расланган объектны адреска бирү яки аны юкка чыгару яки баш тарту турында карар белән бергә Башкарма комитет карарын алу нигез булып тора.

3.7.2. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы белгеч булып тора.

3.7.3. Адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар, шулай ук баш тарту турындагы карар гаризада күрсәтелгән ысулларның берсе булып мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) белгеч тарафыннан жибәрелә:

- гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләрдән, шул исәптән Бердәм порталдан, региональ порталлардан яки адреслы Система порталыннан файдаланып, электрон документ формасында, адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гаризаны теркәгәннән соң 18 эш көненнән дә соңга калмыйча;

- кәгазь кәгазьдә документ рәвешендә гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) шәхсән үзе бирү яисә документны расписка белән бирү яисә объектны адреска бирү турында гариза теркәгәннән соң 29 эш көненнән дә соңга калмыйча, яисә гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча почта аша аның адресын юкка чыгару турында.

3.8. Объектка адрес адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең Блок-схемасы элге административ регламентка 4 нче Кушымтада тәкъдим ителә.

IV. Контроль тәртибе һәм формалары муниципаль хезмәт күрсәтү

4.1. Элге Административ регламентның үтәлешенә агымдагы контроль жирлекнең ММИ житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне агымдагы контроль элге Административ регламентның вәкаләтле хезмәткәрләре тарафыннан үтәлешен һәм үтәлешен тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне агымдагы контроль даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, карарлар кабул итүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен үз эченә алган мөрәжәгать итүчеләргә җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү Алат авыл жирлеге башкарма комитеты актлары нигезендә башкарыла. Тикшерүләр планлы булырга мөмкин (Алат авыл жирлеге башкарма комитетының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерү үткәрү турында карар түбәндәге очраklarда кабул ителә:

1) административ регламент таләпләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләренә билгеләүче башка норматив хокукый актларны элегрәк ачыкланган бозуларны бетерүне тикшерү белән бәйлә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга карата шикаятләр белән гражданнар мөрәжәгатьләре.

4.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтижәләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.7. Контроль нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

4.8. Мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору элге Административ регламентта каралган мәгълүмат алу юлы белән, шулай ук вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәткәндә ул кабул итә торган гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят бирү юлы белән гамәлгә ашырыла.

V. Судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү тәртибе муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, шулай ук вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау).

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр элге муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаят бирергә хокуклы.

5.2. Мөрәжәгать итүче шикаят белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

5.2.1. муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченәң үтенечен теркәү срогын бозу; 5.2.2. муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

5.2.3. мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Россия Федерациясә субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган Документлар таләбе;

5.2.4. Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясә субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.2.5. эгәр федераль законнарда һәм Россия Федерациясенәң алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясә субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

5.2.6. муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясә субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

5.2.7. муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән

документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзөтүдән баш тартуы яисә мондый төзөтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.3.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга карата шикаятьләр югары органга (аның булганда) тапшырыла яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала.

5.3.2. Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең региональ порталынан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

5.4.1. муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

5.4.2. гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

5.4.3. муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

5.4.4. мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять шикаять шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат тарафыннан аның теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына шикаять белдерелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзөтүдә яисә мондый төзөтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

5.6.1. шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзөтүләрне, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда эзләнүләрне һәм хаталарны, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия

Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда, шулай ук башка рәвешләрдә акча түлэтүне таләп итә.;

5.6.2. шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.7. Карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.8. Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ регламентның 5.4 пункты нигезендә шикаятьләрне карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфай зат шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Присвоение адресов
объектам адресации, изменение, аннулирование
адресов объектов адресации на территории
муниципального образования «Село-
Алатское
сельское поселение»

Руководителю исполнительного комитета
Село-Алатского сельского поселения

З А Я В Л Е Н И Е

о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

ОТ _____

_____ (для физических лиц указать: фамилию, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, индекс и адрес места жительства,

_____ номер телефона; для юридических лиц указать: наименование, организационно-правовую форму, индекс и адрес места нахождения, номер

_____ телефона; для уполномоченного лица - указать: фамилию, _____, имя, отчество, реквизиты доверенности или иного документа,

_____ удостоверяющего полномочия и прилагаемого к заявлению)

Место нахождения (проживания): индекс _____, Республика Татарстан, Высокогорский район,

_____ (указать полный адрес: улица, дом, корпус, строение, квартира, комната, этаж)

Прошу установить (аннулировать) адрес объектов адресации

_____ (нужное подчеркнуть) (нежилые, жилые объекты)

_____, принадлежащих на праве _____

_____, (указать основание возникновения права)

расположенных по ранее установленному адресу (местоположению):

_____ К заявлению прилагаю следующие документы:

(ненужное зачеркнуть)

1. Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица, или его копия (для юридического лица) на _____ листах.
2. Доверенность или его заверенная копия (в случае представительства по доверенности) на _____ листах.
3. Иные документы:
(перечень иных документов при их наличии)
- 3.1.

_____;

3.2.

_____;
3.3.

_____;
3.4.

_____;

(ненужное поле зачеркнуть)

Подпись лица, подавшего заявление:

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Расписку в получении заявления и прилагаемых к нему документов (согласно перечню) и даты приема получил (если заявление подано лично):

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адресов объектам адресации,
изменение, аннулирование адресов объектов
адресации на территории муниципального
образования «Село-Алатское сельское
поселение»

**РАСПИСКА
(С О О Б Щ Е Н И Е)
в получении документов**

Документы, поданные в Исполнительный комитет Село-Алатского сельского поселения «_____» _____ 201__ года:
(дата)

1. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.
2. Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица, или его копия (для юридического лица) на _____ листах.
3. Доверенность или его заверенная копия (в случае представительства по доверенности) на _____ листах.

4. Иные документы:

(перечень иных документов при их наличии, указать: подлинник или заверенная копия)

- 4.1. _____;
- 4.2. _____;
- 4.3. _____;
- 4.4. _____;
- 4.5. _____.

(ненужное поле зачеркнуть)

Входящий	номер	регистрации	заявления
<hr style="border: 0.5px solid black;"/>			

«_____» _____ 201__ г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи заявителя)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адресов объектам адресации,
изменение, аннулирование адресов объектов
адресации на территории муниципального
образования «Село-Алатское сельское
поселение»

**Форма
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его
адреса**

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

*(регистрационный номер заявления о присвоении
объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)*

**Решение
об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса**

от _____

№ _____

*(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города
федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального
значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)*

сообщает,

что

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего

личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна,

дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица), почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования
адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от
19 ноября 2014 №1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса
(нужное подчеркнуть)

следующему

объекту

адресации

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

В

СВЯЗИ

С

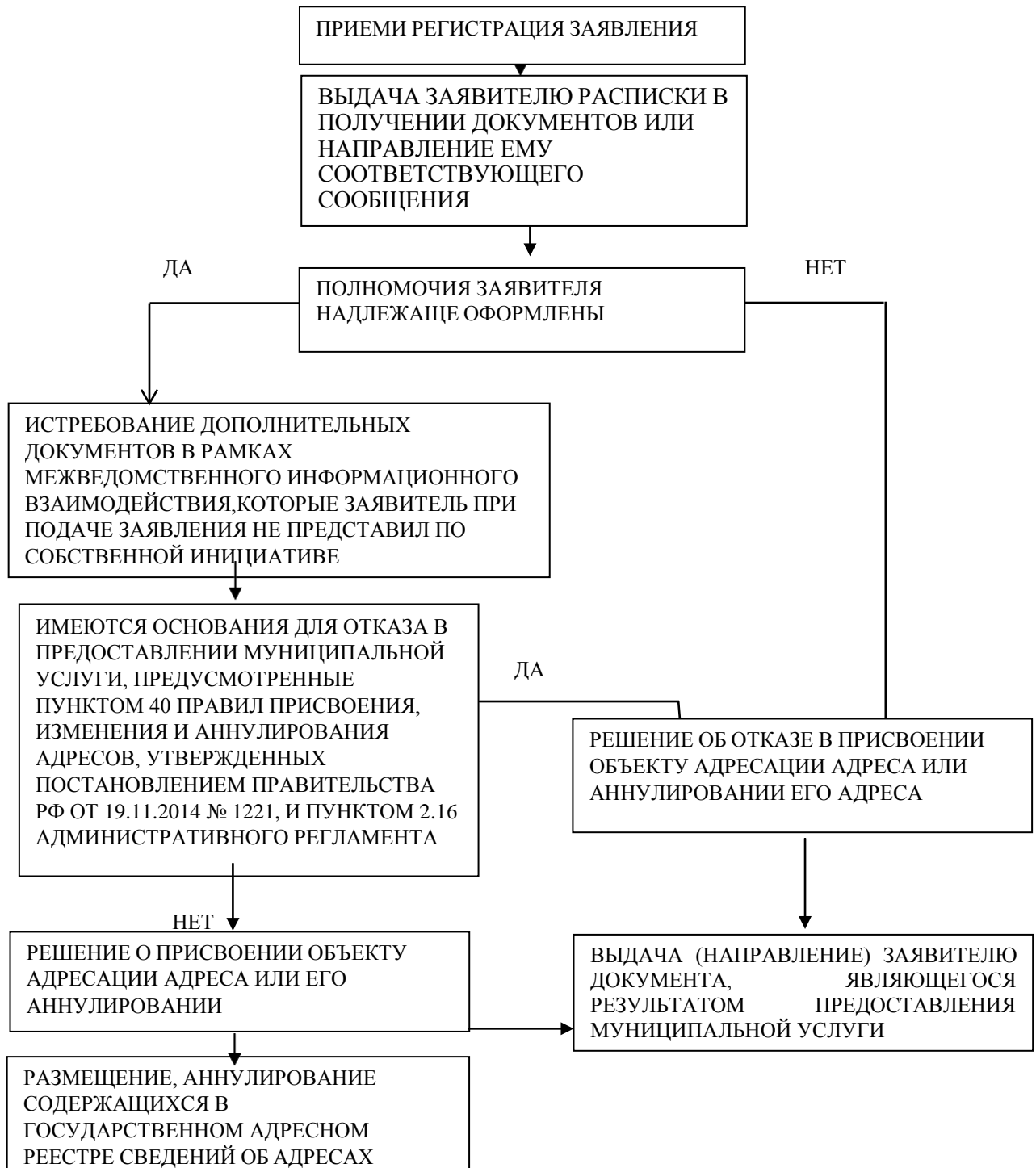
(основание отказа)

Руководитель исполнительного комитета
Исполнительного комитета
М.П.

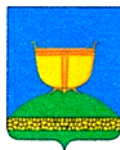
А.Ш.Шакиров

БЛОК-СХЕМА

процедуры предоставления муниципальной услуги в виде присвоения
объекту адресации адреса или аннулирования его адреса



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СЕЛО-АЛАТСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
422721, Республика Татарстан, Высокогорский район,
с. Село-Алат, ул. Первомайская, 32



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АЛАТ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
422721, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Алат авылы, Первомай ур., 32

тел./факс 8(84365) 63-2-25, e-mail: Salat.Vsg@tatar.ru

Постановление

_____ 2015 г.

№

О присвоении адреса объекту недвижимости

На основании Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Устава муниципального образования «Село-Алатское сельское поселение» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. **Присвоить адрес** объекту недвижимости (Ф.И.О. правообладателя; документ, устанавливающий право заявителя на земельный участок, на котором расположено строение): 422708 Республика Татарстан, Высокогорский муниципальный район, Село-Алатское сельское поселение с.

_____,
ул. _____, д. _____

Руководитель исполнительного комитета
Село-Алатского сельского поселения

А.Ш.Шакиров

В Исполнительный комитет
Село-Алатского сельского
поселенияВысокогорского
муниципального района
Республики Татарстан

от: _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

_____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

(дата)

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)