

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АЗЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**  
ул. Советская, д.22,  
с. Азеево, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЯҢА  
ЧИШМӘ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ АҚЪЯР АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**  
Совет урамы, 22,  
Акъяр авылы, 423190

тел.: (8-84348) 3-71-31, факс: (8-84348) 3-71-61, [Azeev.Nsm@tatar.ru](mailto:Azeev.Nsm@tatar.ru)

КАРАР

КАРАР

от 25 нче март 2019 нчы ел

№9

«Адреслар бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында Административ регламентын раслау турында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында " 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының», Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР бирә:

1. Адресларны бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны расларга.

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл жирлеге Башкарма комитетының «Адреслар бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау турында "2018 елның 3 сентябрәндәге 25 номерлы карарының үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация чөлтөрәндә <http://pravo.tatarstan.ru>, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru/>. бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).

4. Әлеге карарның үтөлешен контрольдә тотуны үземә йөклим.

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл жирлеге башлыгы



Д.С.Гайнуллин

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл  
жирлеге башкарма комитеты  
карарына 1 нче номерлы кушымта  
2019 елның 25 нче марты

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү  
турында Административ регламент

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

Объектка адресация адресы бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) объектның хужасы тарафыннан адресация буенча адресация яисә объектка түбәндәге тапшыру хокукына ия зат тарафыннан тапшырыла:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас белән идарә итү хокукы;
- г) даими (сроксыз) файдалану хокукы

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл жирлеге башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы – Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл жирлеге башкарма комитеты Секретаре (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Акъяр авылы, Совет урамы, 22 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 16.15 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8 84348 37-1-31.

Узу документлар буенча таныклаучы шәхес.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www.novosheshminsk.tatarstan.ru](http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) " Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Жир кодексы белән 25.10.2001 №136-ФЗ (алга таба – РФ ЖК) (РФ законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШРК) (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

"Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында «2013 елның 28 декабрдәгә 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

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

Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл челтәре элементлары, адресация объектлары элементлары, биналар (корылмалар), адреслары реквизитлары буларак файдаланыла торган урыннар элементлары исемлеге Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрдәгә 171н номерлы боерыгы (алга таба – исемлек) белән расланган (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрдәгә 171н номерлы боерыгы (алга таба – кыскарту кагыйдәләре) белән расланган адресланган элементларга кыскартылган исем бирү кагыйдәләре (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-247 нче номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 52-114 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы “Акъяр авыл җирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-248 нче номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында” Нигезләмәсе;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Башкарма комитетының 2012 нче елның 12 нче декабрдәгә 17 нче номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

адрес - объектның Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм үз эченә шул исәптән планлаштыру структурасы элементлары (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементлары, шулай ук санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы адресация объектының урнашу урынын тасвирлау, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган адресация объектының цифралы һәм (яисә) цифралы-санлы билгеләмәсен ала;

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

адресация объекты-бер яки берничә күчәмсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адреслана торган адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләре белән каралган очракта;

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

"адресланган элементлар" - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объекты идентификация элементы (элементлары) ;

"адресация объектының идентификацион элементлары" - җир участогы номеры, төзелеп бетмәгән биналар (корылмалар), биналар һәм объектлар төрләре һәм номерлары;

"дәүләт адреслы реестрында адресация объектының уникаль номеры" - Дәүләт адрес реестрында адресация объекты адресы буенча бирелә торган язылу номеры;

"планлаштыру структурасы элементы" - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), коммерцияле булмаган бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача берләшмәләре урнаштыру территорияләре;

"урам-юл челтәре элементы" - урам, проспекты, тыкрык, юл, яр буге, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

Өлеге регламент гамәлгә ашырыла торган күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелмәләр, корылмалар), тәмамланмаган төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән җир участкалары.

Өлеге Регламентның гамәлдә булуы кагылмый:

- ваклап сату чөлтәпләре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенең стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты стоянкалары (күп катлы стоянкадан тыш);

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

- гамәлдәге яки урнаштырылган объектлар өчен бирелгән җир кишәрлекләре.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартлары

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1 Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Адреслар бирү, үзгәртү һәм аннулирование	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2 Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3 Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>1. Карар (боерык) бирү, үзгәртү объектка адресации адреслары яки аннулировании аның адресын (кушымта №2).</p> <p>2. Карар кире кагу турында объектка адресации адреслары яки аннулировании аның адреслары (кушымта № 3)</p>	П 39 Кагыйдә
2.4 Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы	<p>Гариза бирү көнен дә кертеп , 16 көн эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган</p>	П 37 Кагыйдә
2.5 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр,	<p>1) гариза (1нче кушымта);</p> <p>2) шәхесне раслаучы документлар;</p> <p>3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исемнән вәкил эшли икән)</p> <p>4) Күчмәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән объект (объектлар) адресация документларын хокук билгеләүче һәм</p>	П 34 Кагыйдә

<p>аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>(яисә) дәрәс раслый торган документлар;</p> <p>5) адресация объекты барлыкка килгән күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары (күчәмсез милек объектларын бер һәм аннан да күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән очракта));</p> <p>6) объект төзелешенә рәхсәт адресация (төзелеп килүче объектлар адресациясе адресын биргәндә) һәм (яки) объектны файдалануга тапшыруга рәхсәт язуы;</p> <p>7) тиешле территориянең кадастр планында яисә кадастр картасында объектны урнаштыру схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта));</p> <p>8) адресация объектының кадастр паспорты (объектка адресация бирелгән очракта, кадастр исәбенә куелган адресация);</p> <p>9) бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда, бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килүгә китерә торган адресация кабул итү комиссиясе акты (күчәмсез милек объектларын (биналарны) бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килгән очракта адресацияләү);</p> <p>Мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы</p> <p>Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче</p>	
---	---	--

	<p>тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат);</p> <p>почта аша жибәрү белән опись кертемнәр һәм уведомление турында тапшыру.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде).</p>	
<p>2.6 Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дөүләт органына, жирле үзидарә органына яисә өлеге документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез миләк объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));</p> <p>2) күчәмсез миләк объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дөүләт күчәмсез миләк реестрыннан өзәмтә;</p> <p>3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчәрү турында жирле үзидарә органы карары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчәрү аркасында);</p> <p>4) Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчәмсез миләк объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дөүләт күчәмсез миләк реестрыннан өзәмтә);</p> <p>5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "б" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өлеге регламентның 2.5 пункты белән</p>	



	<p>билгелэнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7 Норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	
<p>2.8 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтөлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру.</p> <p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Нигез баш тарту өчен:</p> <p>а) объектка адресация бирү турындагы гариза белән әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте;</p> <p>б) ведомствора сорауга җавап булмау турында документ һәм (яки) мәгълүмат бирү өчен кирәкле объектка адресации адреслары яки аннулирования аның адресын, һәм тиешле документ түгел тәкъдим ителгән гариза бирүче (вәкиле мөрәжәгать итүче) буенча үз инициативасы;</p> <p>в) объектка адресация адресы яки аның адресын гамәлдән чыгару</p>	

	<p>өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) объектка адресация бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен шартлар һәм очрақлары юк, күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында</p>	
<p>2.9 Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Нигез баш тарту өчен:</p> <p>а) объектка адресация бирү турындагы гариза белән әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте;</p> <p>б) ведомствоара сорауга җавап булмау турында документ һәм (яки) мәгълүмат бирү өчен кирәкле объектка адресации адреслары яки аннулирования аның адресын, һәм тиешле документ түгел тәкъдим ителгән гариза бирүче (вәкиле мөрәжәгать итүче) буенча үз инициативасы;</p> <p>в) объектка адресация адресы яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) объектка адресация бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен шартлар һәм очрақлары юк, күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында</p>	
<p>2.10 Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү , шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	

кертәп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре		
2.12 Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13 Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	<p>Гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада кәргән Запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә</p>	
2.14 Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен тоткарсызлыкны да тәмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгың системасы һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	Кагыйдә
2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акбүре авыл жирлегә башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл жирлегә Башкарма комитетының мәгълүмат стендларында,</p>	

<p>хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>«Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru">http сайтында</a> алырга мөмкин: /<a href="http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru">www.novosheshminsk.tatarstan.ru</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	

<p>турында гариза «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә федераль адреслы Система порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>
--

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр Формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мөрәжәгать итүче хокуклы мөрәжәгать итәргә бүлегенә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша алу өчен консультациялар алу тәртибе турында муниципаль хезмэт.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультациялар, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) гаризаларны кәгазьдә почта аша почта аша почта аша жибәрә һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән шәхсэн тапшыра, яисә электрон документ рәвешендә яисә КФҮ аша тапшыра, муниципаль хезмэт күрсәтү турында КФҮнең читтән торып эш урынын тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза электрон документ формасында бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итү алып баручы, :

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмэт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү

өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:  
гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;  
гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

1.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиберә:

1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));

2) күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуklары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә;

3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү турында жириле үзидарә органы карары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү аркасында);

4) Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуklары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә);

5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "б" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчыда билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәҗәгать кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта бүлек белгече гамәлгә ашыра:

- Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба - «БТИ» РДУП) тарафыннан бирелгән адреслар булу турында Яңа Чишмә муниципаль районныннан запрос әзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән вакыттан алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РГУПДА бирелгән адреслар булу турында запрос;

3.5.2. «БТИ» РГУП белгече запроста күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РГУП Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә булу турында бирелгән адреслар.

3.5.3. Бүлек белгече, «техник инвентарьлаштыру бюросы» РДУПДАН җавап алганнан соң, гамәлгә ашыра:

объектка адресация яки баш тарту турында карар проекты бирү, үзгәртү турында карар проектын рәсмиләштерү;

документ проекты Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РГУПЫННАН җавап алган вакыттан өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе карар проекты яки баш тарту турында карар проекты имзальный һәм Бүлек белгеченә жибәрә.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: объектка адресация адресы яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында имзаланган карар.

1.5.5. Бүлек белгече объектка адресация яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында Карар кабул итә, номер бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән карар бирү, үзгәртү адреслары яки баш тарту турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә бирә йә Башкарма комитетның почта аша объектка адресация яисә баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында карар жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, җавап жибергән очракта, почта аша хат белән.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә объектка адресация адресының адресын бирү, үзгәртү турында бирелгән (жиберелгән) карар яисә баш тарту турында карар.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

1.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

1.7.3. КФҮТӨН муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.8. Төзәтү техник хаталар.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

1.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында

каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат жиберә (электрон почта аша) , анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтөлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту эшчәнлекнең Ачыклығы аша башкарыла \_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Акъяр авыл җирлеге норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Акъяр авыл җирлеге норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән тоткарлау;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлегенәң рәсми сайтынан файдаланып җибәрелә ала (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченәң яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченәң урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имзалана. ТР Прокуратурасы фикеренчә, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон гариза бирүче тарафыннан шикаятьне имзалау турындагы таләпне үз эченә алмый. Прокуратура имзасы булмаганда мөрәжәгать итүченә идентификацияләү тәртибе турында нинди дә

булса аңлатма бирә алмый. ДБУ «Икътисади һәм социаль тикшеренүләр үзәге» РФ Икътисади үсеш министрлығы аңлатмалары сорашкан, әмма әлегә җавап кермәгән.

Шуңа күрә 5.6 пункты буенча карар Муниципаль хезмәт күрсәтүче органы карап тикшерүгә калдырылды.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүгә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатләнделәрдән баш тарта.

Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүгә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатләнделәргә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүгә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүгә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять мөрәжәгать итүгә җавапта канәгатләнеләргә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ  
ЕГО АДРЕСА

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

1	<p><b>Заявление</b></p> <p>в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)</p>	2	<p><b>Заявление принято</b></p> <p>регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>ФИО должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата " __ " _____ г.</p>										
3.1	<p>Прошу в отношении объекта адресации:</p> <p>Вид:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Земельный участок</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Сооружение</td> <td rowspan="2" style="width: 20%;"></td> <td rowspan="2" style="width: 20%; vertical-align: top;">Объект незавершенного строительства</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Здание</td> <td></td> <td>Помещение</td> </tr> </table>				Земельный участок		Сооружение		Объект незавершенного строительства		Здание		Помещение
	Земельный участок		Сооружение		Объект незавершенного строительства								
	Здание		Помещение										

3.2 Присвоить адрес	
В связи с:	
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
Количество образуемых земельных участков	
Дополнительная информация:	
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка	
Количество образуемых земельных участков	
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)		
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются	
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
	Строительством, реконструкцией здания, сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией		



Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	

Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
		Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
		Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	

Дополнительная информация:	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети		

Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
Дополнительная информация:	
В связи с:	
	Прекращением существования объекта адресации
	Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> , 23 декабря 2014 г.)
	Присвоением объекту адресации нового адреса
Дополнительная информация:	

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	
			ИНН (при наличии):	
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	
			номер:	
		дата выдачи:	кем выдан:	
		" ____ " ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
	полное наименование:			
	ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		

	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
		" _ " _____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	Вещное право на объект адресации:		
		право собственности	
		право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации	
		право оперативного управления имуществом на объект адресации	
		право пожизненно наследуемого владения земельным участком	
		право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):		
	Лично		В многофункциональном центре
	Почтовым отправлением по адресу:		

	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		
6	Расписку в получении документов прошу:		
	Выдать лично	Расписка получена: _____  (подпись заявителя)	
	Направить почтовым отправлением по адресу:		
	Не направлять		

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):



документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	"__" ____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):		
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	

			"__" _____ г.	
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8	Документы, прилагаемые к заявлению:			
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	

	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
9	Примечание:	

	Лист N ___	Всего листов ___
--	------------	------------------

10	<p>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 иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.</p>	
11	<p>Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.</p>	
12	Подпись	Дата
	_____	"__" _____ г.

	(подпись)	(инициалы, фамилия)	
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

-----

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

(  V ).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

КАРАР

\_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

үчөмсөз милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрөндөгө 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең шәһәр төзелеш кодексы, 29.12.2004 №190-ФЗ, муниципаль берәмлек уставы нигезендә «\_\_\_\_\_ авыл жирлегө» \_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы муниципаль районы башлыгы \_\_\_\_\_ авыл жирлегө карар бирә:

1. Объектка адрес бирергә (Хокук иясенең Ф. И. Б.); төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә гариза бирүченең хокукын билгели торган документ): 423197 Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл жирлегө) \_\_\_\_\_, ур. \_\_\_\_\_, йорт \_\_\_\_\_

Руководитель

Объектка адрес бирүдән баш тарту турында карарлар  
яки аннулировании аның адреслары формалары

\_\_\_\_\_  
(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

О

Т

№

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

(нужное подчеркнуть)

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)

Уполномоченное лицо 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

---

(должность, Ф.И.О.)

---

(подпись)

М.П.

4 нче кушымта

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл җирлеге башкарма  
комитеты җитәкчесенә  
\_\_\_\_\_ тан

Техник хаталар төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

\_\_\_\_\_

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта моңдый карарны

электрон документны E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьне почта адресы буенча: \_\_\_\_\_ җибәрүгезне сорыйм:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, кертәп, шәхси мәгълүматларны эшкәртүне (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау



(үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәкси мәғлүматларны юк итү, шулай ук персонал мәғлүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтөн гамәлләр кабул итүне дә көртөп), шулай ук мин тәкдим иткән затның ризалығын раслайым.

Гаризага көртөлгән минем шәхесемә һәм мин тәкдим иткән затка кагылышлы мәғлүматларны дөрес дип саныйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәғлүматлар дөрес.

Муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар  
затлар реквизитлары

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 37-1-61	Azeev.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(84348) 37-1-31	Azeev.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы  
Акъяр авыл җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 37-1-61	Azeev.Nsm@tatar.ru