

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛКОМ УРАЗМЕТЬЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУСЛЮМОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ҮРӘЗМӘТ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423986, РТ, с. Уразметьево, ул. Школьная, 45А
тел. (8-85556) 3-22-22

с.Уразметьево

«03» февраля 2020 г.

Карар № 2

**Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен
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 күрсәтүнен административ регламентларын эшләү һәм раслау тәтибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 декабрендәге 880 номерлы каарына таянып, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Үрәзмәт авыл жирлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Расларга:

1.1. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын (1 нче кушымта).

2. Элеге каарны хокукый мәгълүматның рәсми порталында бастырып чыгарырга (muslumovo.tatarstan.ru).

3. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын Татарстан Республикасы муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Элеге каарның үтәлешен контрольда тотуны үз естемә алам.

Башкарма комитет житеҗчесе

Ә.Г.Закириев



Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль районы
Үрәзмәт авыл жирлеге
Башкарма комитетының
«03» февраль, 2020ел
2 номерлы каарына күшымта

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт құрсәтүнен административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару туринда гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафынан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәге хокукларның берсе булған зат тарафынан тапшырыла:

- а) хужалык алыш бару хокуқы;
- б) оператив идарә итү хокуқы;
- в) гомерлек мирас итеп биләү хокуқы;
- г) дайими (вакыты чиқләнмәгән) файдалану хокуқы.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районның Үрәзмәт авыл жирлеге Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафынан құрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетының Үрәзмәт бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетының урнашкан урыны: Үрәзмәт авылы, Мәктәп урамы, 45а йорт. Бүлекнен урнашкан урыны: Үрәзмәт авылы, Мәктәп урамы, 45 а йорт.

Эш графигы:

дүшәмбे – жомга: 7.00 дән 16.00 га кадәр;
шимбә: 7.00 дән 11.00 га кадәр;
якшәмбе: ял көне.

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

Белешмә телефоны: (885556)3-22-22.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы»: (<http://www.Uraz.Mus@tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Бүлекнен урнашу урыны һәм эш графигы туринда мәгълүмат алышырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт түрүндагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт түрүнда белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.Uraz.Mus@.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында Бүлек белгече тарафыннан һәм гариза биручеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү тубәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (алга таба – РФ ЗК) (РФ законнары жыелмасы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.)

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»ғы 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»ғы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

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

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 05 декабрендәге 171н номерлы (алга таба - Исимлек) боерыгы белән расланган (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015); адрес реквизитлары сыйфатында файдаланыла торган планировка структурасы элементлары, урам-юл чeltәre элементлары, адреслау объектлары элементлары, биналарның (корылмаларның), төзелешләрнең типлары исемлеге

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 05.11.2015 ел, №171н боерыгы (алга таба – кыскарту Кагыйдәләре) белән расланган адрес барлыкка кiterүче элементларның кыскартылган исеме Кагыйдәләре (алга таба-хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>(15.12.2015);

«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);

Мөслим муниципаль районы Урәзмәт авыл жирлеге Советының 2019 елның 25 октябрендә 1 номерлы каары белән кабул ителгән, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районның Урәзмәт авыл жирлеге Уставы (алга таба - Устав);

1.5. Элеге Регламентта тубәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«Татарстан Республикасының Электрон Хөкүмәте» - Татарстан Республикасының электрон документлар эйләнеше системасы, Интернеттагы адрес: <https://intra.tatar.ru>.

адрес – Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм урам-юл чeltәre, планлаштыру структурасы (кирәк булганда)

элементлары исемлеген, шулай ук адресация объектының үзенә тиңләштерү мөмкинлеге бирә торган санлы һәм (яки) хәрефле-санлы билгесен үз эченә алган урнашу урынын тасвирау;

дәүләт адрес реестры – дәүләтнең адреслар түрүнде белешмә тупланган мәгълүмат ресурсы;

адреслау объекты - бер яисә берничә күчмез мөлкәт объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, йә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, бетерү кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

федераль мәгълүмат адреслар системасы - дәүләт адреслар реестрын булдыруны, алыш баруны һәм куллануны тәэммин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

адрес барлыкка китерә торган элементлар – ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының тиңләштерү элементы;

адресация объектының идентификацион элементлары - жир кишәрлеке номеры, биналар (корылмалар), төзелеш урыннары һәм төзелеп бетмәгән объектлар төрләре һәм номерлары;

адресация объектының дәүләт адрес реестрындагы уникаль адрес номеры – дәүләт адрес реестрында адресация объекты адресына бирелә торган язманың номеры;

планлаштыру структурасы элементы - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылық, яшелчәчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләрен урнаштыру территориясе;

урам-юл чөлтәре элементы – урам, проспект, тыкрык, яр буе, мәйдан, бульвар, тупик, төшү юлы, шоссе, аллея һәм башкалар;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау түрүнда» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карагы белән расланган, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыруның 34 пункты нигезендә төзелгән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнән территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән мәгълүматларның шулар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язы, ялгыш басу, грамматик яки арифметик хата яисә шунда охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда гариза астында муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда запрос анлашыла (алга таба - гариза) (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта (1 нче күшымта) тутырыла.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы күчмез милек объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: төзелеп беткән капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелеш, корылмалар), төзелеп бетмәгән объектлар һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир кишәрлекләре.

Әлеге Регламентның гамәли көче түбәндәгеләргә кагылмый:

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

- автомобиль транспорты стоянкалары (купкатлы стоянкалардан тыш);

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

- югарыда күрсәтелгән объектларның гамәлдәге яисә урнаштырыла торган жир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына карата таләпнен исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпнө билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту исеме	Адреслар бирү, үзгәрту һәм гамәлдән чыгару	РФ ГрК; РФ ЖК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Үрәзмәт авыл жирлеге Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең тасвирламасы	<p>1 Адресация объектына адрес бирү, үзгәрту яки аның адресын юкка чыгару турында карап (2 нче күшымта).</p> <p>2. адресация объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын гамәлдән чыгару турындагы карап (3 нче күшымта)</p>	Кагыйдәнең 39 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәту срокы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срокы, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срокы	<p style="background-color: #00FFFF; color: black;">10 көн эчендә, гариза биргән көнне дә кертеп.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктату каралмаган</p>	Кагыйдәнең 37 п.
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәту өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәту өчен, закон яки башка норматив хокукуй актлар нигезендә кирәклө, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысууллары,	<p>1) Гариза (1 нче күшымта);</p> <p>2) Шәхесне таныклый торган документ;</p> <p>3) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә)</p> <p>4) күчемсез милекнен Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, объектка (объектларга) хокук билгели һәм (яки) хокук раслый торган документлар;</p> <p>5) Күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, үзгәреш</p>	Кагыйдәләрнең 34 п.

<p>шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>нәтижәссе булып бер hәм аннан да күбрәк адресация объекты барлыкка килү тора (күчемсез милек объектларын адресациянең бер hәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән очракта);</p> <p>6) Адресация объектын төзүгә рөхсәт (төzelә торган adres объектларына adres биргәндә) hәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт;</p> <p>7) Адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянен кадастр картасында (жир кишәрлегенә adres бирелгән очракта) урнашу схемасы;</p> <p>8) Адресация объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган adres объектына adres бирелгән очракта);</p> <p>9) Бер hәм аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килүгә кiterә торган бинаны үзгәртеп корганда hәм (яки) янадан планлаштырганда (бер hәм аннан күбрәк яңа адресация объекты барлыкка кiterә торган күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда) кабул итү комиссиясе акты);</p> <p>Гариза биргәндә гариза би्रүчеләр (мөрәжәгать итүченең вәкилләре) аңа югарыда курсәтелгән документларны теркәргә хокуклы, әгәр мондый документлар дәүләт хакимиите органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнарына, яисә жирле үзидарә органнарына буйсынуучы оешмалар карамагында булмаса.</p> <p>Вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагыйдәләрнең 34 пунктында курсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бириүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитеттың рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза hәм күшүп бирелә торган документлар гариза бириүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>Шәхсән (гариза бириүче исеменән почта аша жибәрелгәннәр исемлеге hәм тапшыру турында</p>
--	--

	<p>хәбәрнамә белән.</p> <p>Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүле мәгълүмат-телекоммуникацион чeltәр, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>	
2.6. Дәүләт хезмәте күрсәту өчен норматив-хокукуый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысууллары, шул исәптән, электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма.	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) күчемсез милекнен Бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә үтлеме булган мәгълүматлар тупланган) өзөмтә;</p> <p>2) күчемсез милекнен бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм төп характеристикалар турында өзөмтә;</p> <p>3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турындагы Карап (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару очрагында);</p> <p>4) Исәптән төшерелгән күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм Төп характеристикалар турында Күчемсез милекнен Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктынданы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресын гамәлдән чыгарган очракта);</p> <p>5) Адресация объекты буенча соратыла торган мәгълүматларның Бердәм дәүләт күчемсез милек кадастрында булмавы турында хәбәр (Кагыйдәләрнең 14 пунктынданы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта).</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысууллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p>	

	Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алған документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый.	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм ача беркетелгән документларда аларның әчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килемешнәгән төзәтүләр, житди кимчелекләр булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру. 	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт курсатуна туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) адресация объектына адрес бирү турындагы гариза белән Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтләмәгән зат мөрәжәгать итсә;</p> <p>б) ведомствоара запроска жавап адресация объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәkle документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган;</p> <p>в) адресация объектына адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән очракта;</p> <p>г) адресация объектына Кагыйдәләрнең 5, 8-11 һәм 14-18 пунктларында күрсәтелгән адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару очраклары һәм шартлары булмаганда.</p>	
2.9. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, куләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәклө һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре (мондый түләү құләмен исәпләү методикасы турындағы мәгълүматны да керте)	Кирәклө һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында запрос биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтелгәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срокы	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт алуға гариза бируды - 15 минуттан артық түгел. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срокы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәту турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү срокы һәм тәртибе (шул исәптән электрон рәвештә)	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торған эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торған биналарга, көтү залина, муниципаль хезмәт күрсәту турындағы запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәту	Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү янғынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы урнаштырылған, документлар тутыру өчен кирәклө жиһазы һәм мәгълүмати стенд куелған бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза биручеләр өчен уңайлы урыннарда,	Кагыйдәләр

<p>тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектларда инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла.</p>	
<p>2.15 муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтешлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченен вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәту мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, жирле үзидарәнең Башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamә ярдәмендә (комплекслы гарызnamә) алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуды күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган кирәклө сандагы белгечләр һәм биналар булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, Uraz.Mus@tatar.ru «Интернет» чeltәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәту ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуğa комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дәүләт хезмәтенен сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрнең булмавыннан гыйбарәт:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәту срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорая биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченен дә бер тапкыр</p>	

	<p>үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Uraz.Mus@tatar.ru сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУдә алышырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге (алга таба – КФУ) аша муниципаль хезмәт күрсәту, КФУнен читтәге эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алуучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алуучы башка таләпләр	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алышырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә федераль мәгълүмат адреслы системасы порталыннан, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнен) бердәм порталыннан файдаланып бирелә (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, әзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләртәрибен тасвиrlау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатыләрне формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү қөнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кәгазь чыганакта, салынганнарны язып тасвиrlап һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша яки электрон документ формасында жибәрә, яисә КФУ аша, КФУнен читтәге торып эш урынына әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон документ формасында Бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итү палатасы белгече:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәүләр, сыйылган сүзләр һәм башка төзәтүләр булма).

Искәрмәләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында, бирелгән керү номеры һәм документларны кабул итү қоне тамгасы белән тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече, гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр

итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуralар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;
гариза, гариза көргөннән соң, бер көн эчендә теркәлә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пункttа билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнара ведомствоара мөрәҗәгатьләрен формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә тубәндәгеләрне бирү турында запрослар жибәрә:

1) Күчемсез мөлкәтнәң бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә;

3) җирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карап (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару очрагында;

4) Исәптән төшерелгән күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм Төп характеристикалар турында Күчемсез милекнәң Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресын гамәлдән чыгарган очракта);

5) Адресация объекты буенча соратыла торган мәгълүматларның Бердәм дәүләт күчемсез милек кадастрында булмавы турында хәбәр (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алыш бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызnamәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документның булмавы турында хәбәрnamәләр һәм (яисә) мәгълүмат жибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрnamә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуralар тубәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэминатчылар буенча - документ һәм мәгълүмат тапшыручи оешмага ведомствоара сорату көрән көннән алыш биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара запроска жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында хәбәрnamә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

гаризага күшүп бирелэ торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;
элеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече баш тарту турында каар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече башкара:

- «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияеү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсенә бирелгән адреслар булында запрос әзерләү;

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар көргөн көннән алыш ике көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияеү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсенә бирелгән адреслар булында запрос;

3.5.2. «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияеү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсе белгече элеге мөрәжәгатьтә күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булында белешмә әзерли.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияеү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсе регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла;

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән адреслары турында белешмә.

3.5.3. Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияеү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсеннән жавап алғаннан соң, Бүлек белгече башкара:

адресация объектына адрес бирү, үзгәртү турында каар проектын рәсмиләштерү яки баш тарту турында каар проектын;

документ проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерә;

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияеү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсеннән жавап алған мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә жибәрелгән документ проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе каар проектын яки баш тарту турында каар проектын имзалый һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: адресация объектына адресны бирү, үзгәртү турында кул куелган каар яки баш тарту турында каар.

3.5.5. Бүлек белгече адресация объектын бирү, үзгәртү турындагы каарны яки кире кагу турындагы каарны терки, номер бирә.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: адресны бирү, үзгәртү турында теркәлгән каар яисә баш тарту турында каар.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән каар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә почта аша адресация объектына адресны бирү, үзгәртү турында Башкарма комитет каарын яки баш тарту турында каар жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхси килгән очракта – 15 минут эчендә;

элеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, почта аша жавап жибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: адресация объектына адрес бирү, аны үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) каар яисә кире кагу турында каар.

3.7. Техник хаталарны төзәту.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә тапшыра:

гариза төзәту турында техник хаталар (4 нче күшымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәту турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәту турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм ана беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән һәм Бүлек белгеченә тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында, әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның оригиналын алып, имзалап, үзе төзәткән документын бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Бүлеккә техник хата булган документның оригиналын тапшырып, документ алу мөмкинлеге турындагы хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләрнән (гамәл кылмавына) каарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмәт күрсәту документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча да барлык мәсьәләләр карава ала.

Ағымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар күлланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре

турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мәрәжәгать итүчеләр хокукларын бозулар абыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мәрәжәгать итүчеләр мәрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның З бүлгендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә абыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мәрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү Тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең қылган гамәлләренә (гамәл қылмауларына) судка кадәр Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Мәрәжәгать итүче тубәндәгә очракларда шикаять белән мәрәжәгать итә ала:

- 1) мәрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү турында гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) Мәрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Үрәзмәт авыл жирлеге норматив хокукий актларында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат, яисә гамәлләр башкару таләп итү;

4) Мәрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Үрәзмәт авыл жирлеге норматив хокукий актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса

6) Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы Үрәзмәт авыл жирлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозуда Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының баш тартуы;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, туктатып тору;

10) гариза биручедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә яисә № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтлемәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада тапшырыла.

Шикаять почта, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән файдаланып, Мөслим муниципаль районның Үрәзмәт авыл жирлегенең рәсми сайтыннан (<http://www.Uraz.Mus@tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның гариза биручедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән төгәлсезлекләрне һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы, яки төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу турында шикаять бирү очрагында, – теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме

2) гариза бирученең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат, яисә мөрәҗәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементе өчен телефон номеры (номерлары), гариза биручегә жавап жибәрелергә тиеш электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) гариза бирученең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең каары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвендә күрсәтүче дәлилләр.

5.5. Шикаятька шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчмермәләре дә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа күшүп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарарны юкка чыгару, дәүләт хезмәтә күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы

норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белэн каралмаган акчаларны кире кайтару рэвешендэ дэ;

2) шикаятын канэгатылэндерүдэн баш тартыла.

Өлөгө пунктта күрсэтелгэн каарны кабул иткэн көннең икенче көненнэн дэ сонга калмычча, гариза бирүчегэ язма рэвештэ һэм гариза бирүче телэгэ буенча электрон формада шикаятын карап тикшерү нэтижэлэрे турында дэлилле жавап жибэрэлэ.

5.7. Шикаятын канэгатылэндерелергэ тиешле дип танылган очракта, мөрэжэгать итүчегэ жавап итеп, муниципаль хезмэт күрсэткэндэ ачыкланган житешсезлеклэрне кичекмэстэн бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамэлгэ ашырыла торган гамэллэр турында мэгълүмат бирелэ, шулай ук китерелгэн уңайсызлыклар өчен гафу үтенелэ һэм муниципаль хезмэт күрсэту максатларында мөрэжэгать итүчегэ кылышрга тиешле алдагы гамэллэр турында мэгълүмат күрсэтелэ..

5.8. Шикаятын канэгатылэндерелергэ тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегэ кабул итэлгэн каарның сэбэплэре турында дэлиллэнгэн ацлатмалар, шулай ук кабул итэлгэн каарга шикаятын бирү тэргибе турында мэгълүмат бирелэ.

5.9. Шикаятын карау барышында яки нэтижэлэре буенча административ хокук бозу яки жинаяты составы билгелэре ачыкланган очракта, шикаятылэрне карау вэкалэте бирелгэн вазыйфаи зат, хезмэткэр гамэлдэгэ материалларны кичекмэстэн прокуратура органнарына жибэрэ.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирау түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында хәбәр итү;

2) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтлән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жибәрү;;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

Гариза бирүче КФУкә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФУ белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәҗәгать итүче КФУ сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФУкә, КФУнең читтәге эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче КФУ белгече, КФУ эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФУ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФУ белгече КФУ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә кулланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтлән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратуларны әзерли һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

6.4.2. КФУ белгече, соратуларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны, КФУ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә, Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФУ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФУ белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт нәтижәсен гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып билгеләнгән тәртиптә терки, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттән документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФУ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче килеп житкән көнне, чират тәртибендә, КФУ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

**ОБЪЕКТКА АДРЕСАЦИЯ АДРЕСЫ БИРУ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН ЮККА ЧЫГАРУ
ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

	Бит N ____	Барлығы бит ____
--	------------	------------------

1	Гариза ----- (жирле ұзидарә органы, орган исеме)		2	Гариза кабул ителде теркәу номеры _____ _____ гаризаның битлэр саны Документлар саны ____, шул исәптән оригиналлар ____, күчермәләр ____, оригиналдагы битлэр саны ____, күчермәдәге битләр саны ____ Вазыйфаи затның ФИО _____ Вазыйфаи затның имзасы _____ дата " __ " _____ ел																																																			
3.1 Адресация объектына карата сорыйм: Төре: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 30%;">Жир кишәрлеге</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 30%;">Корылма</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 20%;">Тәмамланмаган төзелеш объекты</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Бина</td> <td></td> <td>Урын</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							Жир кишәрлеге		Корылма		Тәмамланмаган төзелеш объекты		Бина		Урын																																								
	Жир кишәрлеге		Корылма		Тәмамланмаган төзелеш объекты																																																		
	Бина		Урын																																																				
3.2 Адрес бирү Сәбәпле: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 90%;">Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзу</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Төзелә торган жир кишәрлекләре саны</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Өстәмә мәгълүмат</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">Жир кишәрлеге бүлү юлы белән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Төзелә торган жир кишәрлекләре саны</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлекенен кадастри номеры</td> <td colspan="4">Бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлекенен адресы</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>							Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзу	Төзелә торган жир кишәрлекләре саны						Өстәмә мәгълүмат																		Жир кишәрлеге бүлү юлы белән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү						Төзелә торган жир кишәрлекләре саны						Бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлекенен кадастри номеры		Бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлекенен адресы									
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзу																																																						
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны																																																							
Өстәмә мәгълүмат																																																							
Жир кишәрлеге бүлү юлы белән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү																																																							
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны																																																							
Бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлекенен кадастри номеры		Бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлекенен адресы																																																					

	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны		
Берләштерелә торган жир кишәрлекенең кадастровые номера <1>	Берләштерелә торган бир кишәрлекенең адресы <1>	

	Бит N ____	Барлыгы бит____
--	------------	-----------------

	Бүләп бирү юлы белән жир кишәрлекеге (кишәрлекләре) төзү
Барлыкка килә торган жир кишәрлекеге (бүләп бирелә торган жир кишәрлекенең түш)	
Бүләндекнең кадастровые номера	Бүләндекнең адресы
	Яңадан бүлү юлы белән барлыкка килә торган жир кишәрлекеге (кишәрлекләре)
Барлыкка килә торган жир кишәрлекеге	Яңадан бүлү юлы белән барлыкка килә торган жир кишәрлекеге саны
Яңадан бүлү юлы кулланыла торган жир кишәрлекенең кадастровые номера <2>	Яңадан бүлү юлы кулланыла торган жир кишәрлекенең адресы <2>
	Бина, корылманы, реконструкцияләү, төзелеш белән шөгыйләнә
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлекенең кадастровые номера	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлекенең адресы
	Элеге адресация объектының дәүләт кадастровый исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәклө документларны түбәндәгә адресация объектына карата, Эгэрги Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындағы законнары нигезендә, аны төзү, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү таләп итмелми икән, кирәклө документларны әзерләү
Төзелеп бетмәгән төзелеш объектының, корылманың тибы	

Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендэ күрсәтелэ)	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы)
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Урынның кадастр номеры	Урын адресы

	Бит N ____	Барлығы битләр ____
--	------------	---------------------

	Бина, корылманы бұлу юлы белән бина корылмада бәлмә(ләр) барлыкка китерудан	
	Торак урыны барлыкка килү	Төзелә торган урын саны
	Торак булмаган урын барлыкка килү	Барлыкка килә торган урын саны
Бина, корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы
Өстәмә мәгълүмат		
	Бинада, корылмада бинаны бұлу юлы белән урын (уриннар) төзү	
Урын билгеләнеше (торак (торак булмаган) урын) <3>	Бұлмә (урин) төре <3>	Бұлмә (урин) саны <3>
Бұлғамәлгә ашырыла торган урынның кадастр номеры	Бұлғамәлгә ашырыла торган урынның адресы	
Өстәмә мәгълүмат		

	Бинада, корылмада урыннарны берләштерү юлы белэн бина hэм корылмада урын төзү		
	Торак бина барлыкка килү		
Берләшкән урын саны			
Берләшкән урын кадастр номеры<4>	Берләшкән урын адресы <4>		
Өстәмә мәгълүмат			
Гомуми файлданудагы урыннарны үзгәртеп кору hэм (яки) яңадан планлаштыру юлы белэн бинада, корылмада бүлмәләр булдыру			
	Торак урын барлыкка килү		
Барлыкка килә торган бүлмәләр саны			
Бина корылманың кадастр номеры	Бина, корылманың адресы		
Өстәмә мәгълүмат			

	Бит N ____	Барлығы битләр ____
--	------------	---------------------

3.3	Адресация объектының адресын юк итәргә:
	Ил исеме
	Россия Федерациясе субъекты исеме
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль эhәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы
	Авыл жирлеге исеме
	Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме
	Торак пункт исеме
	Планлаштыру структурасы элементының атамасы

Урам-юл чөлтөрэе элементының исеме	
Жир кишрэлгэнен номеры	
Бинаның, корылманың яисэ төгэллэнмэгэн төзөлөш объектының тибы нэм номеры	
Бинада яисэ корылмада урнашкан бүлмэнен тибы нэм номеры	
Фатир чиклэрэндэ бүлмэ тибы нэм номеры (коммуналын фатирларга карата)	
Өстэмэ мэгълумат	
Сэбэпле:	
<p>Адресация объекты эшчэнлэгэн түктату</p> <p>"Күчмэсэз мөлкөтнөң дэүлэлт кадастры турында" 2007 елнын 24 ийнчлийн 221-ФЗ номерлын Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешенең 1 нэмр 3 пунктларында курсэтелгэн нигезлээр буенча адресация объектының кадастрын исэбен гамэлгэ ашигрудан баш тарту (Россия Федерацийн законнары жыелышы, 2007, № 31, 4017 ст.; 2008, № 30, 3597 ст.; 2009, № 52, 6410 ст.; 2011, № 1, 47 ст.; № 49, 7061 ст.; № 50, 7365 ст.; 2012, № 31, 4322 ст.; 2013, № 30, 4083 ст.; хокукий мэгълумат рэсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru 2014 елның 23 декабре)</p> <p>Адресация объектына яна адрес бирү</p>	
Өстэмэ мэгълумат:	

	Бит N ____	Барлыгы бит ____
--	------------	------------------

4	Адресация объекты миileкчесе яки адресация объектына бүтэн хокукка ия зат			
	Физик зат:			
	фамилия:	исеме (тулысы):	атасының исеме (тулысы) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	Шэхесне таныклаучы документ:	төр:	серия:	номер:
		кайчан бирелгэн:	кем тарафыннан бирелгэн:	
		" — " _____ ел		

	почта адресы:	элемтэ өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
юридик зат, шул исэптэн дэүлэг хакимиите органы, башка дэүлэг органы, жирле үзидарэ органы:			
	тулы исеме:		
	ИИН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):	
	теркэлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркэлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркэү номеры (чит ил юридик зат өчен):
		"__" ____ __ ел	
	Почта адресы:	Элемтэ өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
Адресация объектына ия хокук:			
	Милек хокуки		
	адресация объектына милек белэн хужалык алып бару хокуки		
	адресация объектына милек белэн оператив идарэ итү хокуки		
	жир кишэрлэгэн гомерлек мирас итеп алу хокуки		
	жир кишэрлэгеннэн дайми (сроксыз) файдалану хокуки		
5	Документлар алу ысулы (шул исэптэн адресация объектына адрес бирү яки анын адресын гамэлдэн чыгару, элек бирелгэн документларның оригиналларын юкка чыгару турьнда каар, адресация объектына адрес бирү (гамэлдэн чыгару) турьнда каар)		
	Шэхсэн	КФУдэ	
	Почта аша түбэндэгэ адрес буенча жибэрү юлы белэн:		
	Бердэм дэүлэти hэм муниципаль хезмэтлэр порталының, региональ дэүлэг hэм муниципаль хезмэтлэр порталының шэхси кабинетында		
	Федераль мэгълумати адреслы системаның шэхси кабинетында		
	Электрон почта адресына (гариза hэм документлар алу турьнда хэбэр итү өчен)		
6	Документлар алу өчен расписканы бирүгезнэ сорыйм:		

	Шэхсэн бирергэ	Алу көгазе алынды: _____ (мөрэжэгать итүче имзасы)
	Түбэндэг почта адресы аша жибэрергэ: _____	
	Жибэрмэскэ	

_____	Бит N _____	Барлыгы бит _____
-------	-------------	-------------------

7	Мөрэжэгать итүче:		
	Адресация объекты милекчесе яисэ адресация объектына башка хокукка ия зат		
	Адресация объекты милекчесенец яисэ адреслау объектына башка төрле эйбер хокуына ия затның вэкиле		
	Физик зат:		
	фамилия:	исем (тулсынча):	атасың исеме (тулсынча) (булган очракта):
	Шэхесне раслый торган документ:	төр:	серия:
		бирелгэн вакыты:	кем тарафыннан бирелгэн:
		" __ " ____ — ел	
	Почта адресы:	Элемтэ өчен телефон:	Электрон почта адресы (булган очракта):
	вэкилнен вэкалэллэрэн раслый торган документның исеме һэм реквизитлары:		
	юридик зат, шул исэптэн дэүлээт хакимияте органы, башка дэүлээт органы, жирле үзидарэ органы:		
	Тулы атамасы:		
	КПП (Россия юридик заты өчен):	ИНН (Россия юридик заты өчен):	
	Теркэлү иле(инкорпорация)	теркэү датасы (чит ил	теркэлү номеры (чит ил юридик

	заарсызлау, блоклау, юк итү) шулай ук адресларны бирү, үзгөртү һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручи органнар тарафыннан, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәту максатларында карарлар кабул итүне дә кертеп, персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәклө башка гамәлләрне башкаруга ризалыгымны бирәм		
11	Шулай ук раслыым: элеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дөрес; Тәкъдим ителгән хокук билгели торган документ(лар) һәм башка документлар һәм алардагы белешмәләр Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.		
12	Имза	Дата	
	_____ (имза)	_____ (ициаллар, фамилия)	" — " _____ ел
13	Гариза кабул иткән белгечнен имзасы һәм аңа күшүп бирелгән документлар:		

<1> Юл һәр берләштерелгән жир участогы өчен кабатлана.

<2> Юл һәр бүленгән жир участогы өчен кабатлана.

<3> Юл һәр бүленгән урын (бүлмә) өчен кабатлана.

<4> Юл һәрбер берләштерелгән урын (бүлмә) өчен кабатлана.

Искәрмә.

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) А4 форматындагы стандарт кәгазь битләрендә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Битләр нумерациясе тәртип буенча барлық документ қысаларында гарәп саннары белән башкарыла. Һәр биттә шулай ук гаризадагы битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә кәгазь чыганакта тутырылса, сайлап алынган белешмәләр каршына маҳсус бирелгән графада "V" тамгасы куела.

(V).

Гаризаны мөрәжәгать итүче кәгазь чыганакта рәсмиләштергендә яисә аның үтенече буенча жирле үзидарә органы белгече, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимиияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы тарафыннан адреслар адреслау объектларына бирү өчен Россия Федерациясенең күрсәтелгән субъекты законы белән вәкаләт бирелгән очракта, компьютер техникасыннан файдаланып, конкрет гаризага мөнәсәбәтә булган юллар (реквизит элементлары) тутырылырга мөмкин. Бу очракта тутырылмаган юллар гариза формасыннан төшереп калдырыла.

Карар

20 ел

№

Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Федераль законнары, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы «Үрәзмәт авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә, Үрәзмәт авыл жирлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Күчемсез милек объектына адрес **бирергә** (Хокук иясенең Ф. И. О.); мөрәжәгать итүченең төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә хокукин билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы, _____ (авыл жирлеге) _____ ур., _____ йорт.

Житәкче:

**Адресация объектына адрес бирүдән баш тарту яки
аның адресын юкка чыгару турында карар
ФОРМАСЫ**

(Ф. И. О., гариза бирученең (вэкиленең) адресы)

(адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гаризаның теркәү номеры)

Адресация объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар

№ _____

(Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле федераль эһәмияттәге жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль эһәмияттәге шәһәр дәүләт хакимияте органы яисә федераль эһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)
хәбәр итә,

(Мөрәжәгать итүченең ф. и. о. юнәлеш килешендә, шәхесне раслаучы документның исеме,

номеры hәм датасы, почта адресы – физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (Россия юридик заты өчен),
ил, теркәлү датасы hәм номеры (чит ил юридик зат өчен), почта адресы – юридик зат өчен)

адресларны бирү, үзгәртү hәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган түбәндәгә адрес объектына адрес бирү (юк итү)
(кирәген сызарга)

(адресация объектының төре hәм атамасы

адресация объектының урнашу урыны, мөрәжәгать итүче объектка адресны бирү турында мөрәжәгать иткән
очракта,

адрес объекта адрес объекты адресы)

сәбәпле _____ .

(баш тарту нигезе)

кире кагылды:

Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле федераль эһәмияттәге жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль эһәмияттәге шәһәр дәүләт хакимияте органы яисә федераль эһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

(Ф.И.О. вазыйфасы)

(имза)

М.У.

Татарстан Республикасы Мөслим
муниципаль районының
авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчесенә

(кемнән)

**Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгөгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр көртүгөгезне сорыйм. Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән очракта, әлеге карапны түбәндәгө ысул белән жибәрүгөгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;
кәгазьдәгә расланган күчермә рәвешендә түбәндәгә адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән : _____.

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

Минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматларның дөреслеген раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Мина күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза) (Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы һәм аның үтәлешен контролъдә тотуны
гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары**

Мөслим муниципаль районы Үрәзмәт авыл жирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	885556 3-22-22	Uraz.Mus@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	885556 3-22-22	Uraz.Mus@tatar.ru
Бүлек начальник	885556 3-22-22	Uraz.Mus@tatar.ru
Бүлек белгече	885556 3-22-22	Uraz.Mus@tatar.ru

Мөслим муниципаль районы Үрәзмәт авыл жирлеге Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	885556 3-22-22	Uraz.Mus@tatar.ru