

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
МУСЛЮМОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУСЛЮМОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МӨСЛИМ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 02

КАРАР

« 03 » февраля 2020 г

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 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 һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мөслим авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Расларга:

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

1.2. Мөслим муниципаль районы Мөслим авыл жирлеге Башкарма комитетының 1 март 2016 нчы ел 6 нчы номерлы карарын гамәлдән чыккан дип исәпләргә.

2. Әлеге карарны хокукый мәгълүматның рәсми порталында бастырып чыгарырга (muslumovo.tatarstan.ru).

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

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольда тотуны үз өстемә алам.

Башкарма комитет житәкчесе



Р.З.Сахбетдинов

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас итеп биләү хокукы;
- г) даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мөслим авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитет (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Мөслим ш.т.п (ав.), Пушкин ур., 43 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 08.00 дән 17.00 га кадәр;

жомга: 08.00 дән 16.00 га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: (885556) 2-55-05 .

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

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

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы 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 турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.muslumovo.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 – кәгаздә 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 бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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

2004 елның 29 декабренә 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары жыйнагы, 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 кертү хакында» 2013 елның 28 декабренә 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 28.12.2013 № 443-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 ст.);

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 № 1221 (алга таба - Кагыйдәләр) карары 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 декабрдәгә 171н номерлы (алга таба - Исемлек) боекы 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 челтәре элементлары, адреслау объектлары элементлары, биналарның (корылмаларның), төзелешләрнең типлары исемлеге

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 05.11.2015 ел, №171н боекы (алга таба – кыскарту Кагыйдәләре) белән расланган адрес барлыкка китерүче 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 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Мөслим муниципаль районы Мөслим авыл жирлеге Советының 2019 елның 25 нче октябрь 1 нче номерлы карары белән кабул ителгән, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мөслим авыл жирлеге Уставы (алга таба - Устав);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

адрес – Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм урам-юл челтәре, планлаштыру структурасы (кирәк булганда) элементлары исемлеген, шулай ук адресация объектының үзенә тинләштерү мөмкинлеге бирә торган санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы билгесен үз эченә алган урнашу урынын тасвирлау;

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

адреслау объекты - бер яисә берничә күчәмсез 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, алып баруны һәм куллануны тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

адресация объектынның 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), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләрен урнаштыру территориясе;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыруның 34 пункты нигезендә төзелгән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

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

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

Әлеге Регламентның гамәли көче түбәндәгеләргә кагылмый:

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

- автомобиль транспорты стоянкалары (күпкатлы стоянкалардан тыш);

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

- югарыда күрсәтелгән объектларның гамәлдәге яисә урнаштырыла торган җир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карага таләпнен исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару	РФ ГрК; РФ ЖК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы _____ авыл жирлеге Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы	1. Адресация объектына адрес бирү, үзгәртү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (2 нче кушымта). 2. адресация объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын гамәлдән чыгару турындагы карар (3 нче кушымта)	Кагыйдәнен 39 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) срогы	10 көн эчендә, гариза биргән көнне дә кертеп. Муниципаль хезмэт күрсәтү вақытын туктату каралмаган	Кагыйдәнен 37 п.

<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеген, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>1) Гариза (1 нче кушымта);</p> <p>2) Шәхесне таныкый торган документ;</p> <p>3) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрөн раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә)</p> <p>4) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, объектка (объектларга) хокук билгели һәм (яки) хокук раслый торган документлар;</p> <p>5) Күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, үзгәреш нәтижәсе булып бер һәм аннан да күбрәк адресация объекты барлыкка килү тора (күчәмсез милек объектларын адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яна объектлары барлыкка килгән очракта);</p> <p>6) Адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт;</p> <p>7) Адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) урнашу схемасы);</p> <p>8) Адресация объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>9) Бер һәм аннан күбрәк яна адресация объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда (бер һәм аннан күбрәк яна адресация объекты барлыкка китерә торган күчәмсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда) кабул итү комиссиясе акты);</p> <p>Гариза биргәндә гариза бирүчеләр (мөрәжәгать итүченең вәкилләре) аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы, әгәр мондый документлар</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнарына, яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса.</p> <p>Векаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар 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 ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>Шәхсән (гариза бирүче исеменнән почта аша жибәрелгәннәр исемлеге һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән.</p> <p>Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүле мөгълүмәти-телекоммуникацион чөлгәр, шул исәптән «Интернет» мөгълүмәт-телекоммуникация чөлгәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында</p>

<p>органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма.</p>	<p>һәркемгә үтемле булган мөгълүматлар тушланган) өземтә; 2) күчәмсез милекнен бердәм дөүләт реестрыннан күчәмсез милек объектына теркөлгән хокуклар һәм төп характеристикалар турында өземтә; 3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турындагы Карар (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирү, үзгөртү һәм юкка чыгару очрагында); 4) Исәптән төшерелгән күчәмсез милек объектына теркөлгән хокуклар һәм Төп характеристикалар турында Күчәмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләренң 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресын гамәлдән чыгарган очракта); 5) Адресация объекты буенча соратыла торган мөгълүматларның Бердәм дөүләт күчәмсез милек кадастрында булмавы турында хөбәр (Кагыйдәләренң 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта). Мөрәжәгать итүче тәкъдим итөргө хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мөгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый.</p> <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 элгеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән тәзәгүләр, житди кимчелекләр булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) адресация объектына адрес бирү турындагы гариза белән Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итсә; б) ведомствоара заявка адресация объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтсә, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган; 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; г) адресация объектына Кагыйдәләрнең 5, 8-11 һәм 14-18

<p>2.9. Түлөү күлөмөн исеңплөү методикасы турындагы мағылұматны да кертеп, дөүлөт хезмөтен күрсөтү өчен кирөкле һәм мәжбүри булган хезмөтләр күрсөткән өчен түлөү алу тәртибе, күлөме һәм нигезлөре</p>	<p>пунктларында күрсөтелгән адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару очрақлары һәм шартлары булмаганда.</p> <p>Муниципаль хезмөт түлөүсез нигездө күрсөтелө</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирөкле һәм мәжбүри булган хезмөтләр исеMLEге, шул исеңтән муниципаль хезмөтләр күрсөтүдө катнашучы оешмалар тарафыннан бирелө торган документ (документлар) турында белешмөләр</p>	<p>Кирөкле һәм мәжбүри хезмөтләр күрсөтү талөп ителми</p>
<p>2.11. Дөүлөт хезмөтен күрсөтү өчен кирөкле һәм мәжбүри булган хезмөтләр күрсөткән өчен түлөү алу тәртибе, күлөме һәм нигезлөре (мондый түлөү күлөмөн исеңплөү методикасы турындагы мағылұматны да кертеп)</p>	<p>Кирөкле һәм мәжбүри хезмөтләр күрсөтү талөп ителми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмөт күрсөтү турында запрос биргөндө, муниципаль хезмөт күрсөтүдө катнашучы оешма тарафыннан күрсөтелө торган хезмөт күрсөтелгөндө һәм мондый</p>	<p>Чират булган очрақта, муниципаль хезмөт алуға гариза бирү - 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижөсен алганда чиратта көтүнең маКСималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>

<p>хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>		
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе (шул исәптән электрон рәвештә)</p>	<p>Гариза кәргән көннән бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көннәдә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көннән соң килә торган эш көннәдә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросларны тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләре булган мөгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектларда инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларның социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карага таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тугыру өчен кирәкле жиһазы һәм мөгълүмати стенд куелган бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

<p>2.15 муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү мөмкинлеге йөзгә кадәр мөмкин булмасы, жирле үзидарәнен Башкарма күрсәтмә органының теләсе кайсы территорияле бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә (комплекслы гарызнамә) алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бинаның жәмегәт транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган кирәкле сандагы белгечләр һәм биналар булу; «Интернет» мәгълүмат стендларында, дөүләт һәм чөлтәрендәге мәгълүмат ресурстарында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, төртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Дөүләт хезмәтен сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрнең булмавыннан гыйбарәт: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карага шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр узара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгат итүче тарафыннан _____ сайтында, Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮдә алынырга мөмкин. Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>
	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмат адреслы системасы порталынан, «Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан» (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрен) бердәм порталынан файдаланып бирелә (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләртәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсэн, 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 көнендә 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 тасвирлап һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша яки электрон документ формасында жибәрә яисә КФҮ аша, КФҮнең чигтәге 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);

элеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәүләр, сызылган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмай).

Искәrmәләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара: гаризаны кабул итә һәм махсус журналда терки;

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

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберә.

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.

Элеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза, гариза кергәннән соң, бер көн эчендә теркәлә.

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

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

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоар мөрәжәгатьләрен формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар жиберә:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3) жириле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карар (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 хокуklar һәм Төп характеристикалар турында Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрынна.

өземтә (Кагыйдәләренең 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 (Кагыйдәләренең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) мәгълүмат жиберә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып 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 җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече баш тарту турында карар проектын эзерли.

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

- «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияәү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсенә бирелгән адреслар булуы турында запрос эзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән көннән алып ике көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияәү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсенә бирелгән адреслар булуы турында запрос;

3.5.2. «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияәү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсе белгече әлеге мөрәжәгатьтә күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булуы турында белешмә әзерли.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслары турында белешмә.

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

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

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерә;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «Татарстан Республикасының Техник инвентаризацияәү бюросы» АЖ Әлмәт филиалының Мөслим бүлекчәсеннән җавап алган мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә җибәрелгән документ проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын яки баш тарту турында карар проектын имзалай һәм Бүлек белгеченә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: адресация объектына адресны бирү, үзгәртү турында кул куелган карар яки баш тарту турында карар.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: адресны бирү, үзгәртү турында теркәлгән карар яисә баш тарту турында карар.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхси килгән очракта – 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, почта аша җавап җибәрелгән очракта.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата

ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә тапшыра:

гариза төзәтү турында техник хаталар (4 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү 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 күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа 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 күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү 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 тәртібе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

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

2) билгеләнгән тәртіптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртіптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле

кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына шикаятьбирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү турында гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ авыл жирлеге норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат, яисә гамәлләр башкару таләп итү;

4) Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ авыл жирлеге норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы _____ авыл жирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

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

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

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

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә яисә № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

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

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Мөслим муниципаль районының Мөслим авыл жирлегенә рәсми сайтынан (<http://www.muslimovo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

(комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы 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 кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраklары 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 житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаяять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән төгәлсезлекләргә һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы, яки төзәтүләргә билгеләнгән срогын бозу турында шикаяять бирү очрагында, – теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаяять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяять бирелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең исеме

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат, яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиеш электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаяять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр.

5.5. Шикаяятькә шикаяятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре дә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаяятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаяятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаяятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаяять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә..

5.8. Шикаяты канэгатылэндерелергэ тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегэ кабул ителгэн карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты биру тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

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

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

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

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

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жибәрү;;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

Гариза бирүче КФҮкә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ 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.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте 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. Мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮкә, КФҮнең читтәге эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү 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 КФҮ белгече, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, 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. КФҮ белгече, соратуларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны, КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә, Башкарма комитетка жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

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

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

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

ОБЪЕКТКА АДРЕСАЦИЯ АДРЕСЫ БИРҮ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН ЮККА ЧЫГАРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ

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

1	<p style="text-align: center;">Гариза</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">(жирле үзидарэ органы, орган исеме)</p> <hr/> <p>Россия Федерациясе субъекты дэүлэт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәрләр яисә федераль дәрәжәдәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлек жирле үзидарэ органы, адресларны адреслау объектларына Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле)</p>	2	<p style="text-align: center;">Гариза кабул ителде теркәү номеры _____</p> <p style="text-align: center;">_____ гаризаның битләр саны</p> <p style="text-align: center;">Документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар _____, күчермәләр _____, оригиналдагы битләр саны _____, күчермәдәге битләр саны _____</p> <p style="text-align: center;">Вазыйфай затның ФИО _____</p> <p style="text-align: center;">Вазыйфай затның имзасы _____</p> <p style="text-align: center;">дата " ____ " _____ ел</p>
3.1	Адресация объектына карата сорыйм:		
	Төрө:		
	Жир кишәрлеге	Корылма	Тәмамланмаган төзелеш объекты
	Бина	Урын	
3.2	Адрес бирү		
	Сәбәпле:		
	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрден жир		

кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү	
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 кишәрлегенң кадастр номеры	Бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенң адресы
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны	
Берләштерелә торган жир кишәрлегенң кадастр номеры <1>	Берләштерелә торган бир кишәрлегенң адресы <1>

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

Бүлеп бирү юлы белән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү	
Барлыкка килә торган жир кишәрлеге (бүлеп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш)	

Бүлендекнең кадастр номеры	Бүлендекнең адресы
Яңадан бүлү юлы белән барлыкка килә торган жир кишәрлеге (кишәрлекләре)	
Барлыкка килә торган жир кишәрлеге	Яңадан бүлү юлы белән барлыкка килә торган жир кишәрлеге саны
Яңадан бүлү юлы кулланыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры <2>	Яңадан бүлү юлы кулланыла торган жир кишәрлегенең адресы <2>
Бина, корылманы, реконструкцияләү, төзелеш белән шөгыльләнә	
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры)	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы
<p>Әлеге адресация объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге адресация объектына карата, Әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнары нигезендә, аны төзү, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү таләп ителми икән, кирәкле документларны эзерләү</p>	
Төзелеп бетмәгән төзелеш объектының, корылманың тибы	

Бинада, корылмада бинаны бүлү юлы белән урын (уриннар) төзү	
Урын билгеләнеше (торак (торак булмаган) урын) <3>	Бүлмә (урын) төрө <3> Бүлмә (урын) саны <3>
Бүлү гамәлгә ашырыла торган урынның кадастр номеры	
Бүлү гамәлгә ашырыла торган урынның адресы	
Өстәмә мәгълүмат	
Бинада, корылмада урыннарны берләштерү юлы белән бина һәм корылмада урын төзү	
Торак бина барлыкка килү	Торак булмаган бина барлыкка килү
Берләшкән урын саны	Берләшкән урын адресы <4>
Берләшкән урын кадастр номеры <4>	
Өстәмә мәгълүмат	
Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмәләр булдыру	
Торак урын барлыкка килү	Торак булмаган урын барлыкка килү
Барлыкка килә торган бүлмәләр саны	

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

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

Бина, корылманы бүлү юлы белән бина корылмада бәлмә(ләр) барлыкка китерү			
	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			

Бина корылманың кадастр номеры	Бина, корылманың адресы
Өстәмә мәғлүмат	

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

3.3 Адресация объектынның адресын юк итэргэ:

Ил исеме	
Россия Федерациясе субъекты исеме	
Россия Федерациясе составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһэрләр өчен) атамасы	
Авыл жирлеге исеме	
Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме	
Торак пункт исеме	
Планлаштыру структурасы элементынның атамасы	
Урам-юл челтәре элементынның исеме	
Жир кишәрлегенен номеры	
Бинаның, корылманың яисә	

төгэллэнмэгэн төзелеш объектынның тибы һәм номеры	
Бинада яисә корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәгълүмат	
Сәбәпле:	
Адресация объекты эшчәнлеген туктату	
<p>"Күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешенә 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектынның кадастр исәбен гамәлгә ашырудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жылышы, 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.; хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru 2014 елның 23 декабре)</p>	
Адресация объектына яңа адрес бирү	
Өстәмә мәгълүмат:	

	Бит N ___	Барлығы бит ___
--	-----------	-----------------

			телефон:	адресы (булган очракта):
	Адресация объектына ия хокук:			
		Милек хокукы		
		адресация объектына милек белән хужалык алып бару хокукы		
		адресация объектына милек белән оператив идарә итү хокукы		
		жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы		
		жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы		
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару, элек бирелгән документларның оригиналларын юкка чыгару турында карар, адресация объектына адрес бирү (гамәлдән чыгару) турында карар)			
	Шәхсән		КФҮдә	
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрү юлы белән:			
	Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының, региональ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетында			
	Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында			
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)			
6	Документлар алу өчен расписканы бирүегезне сорыйм:			
	Шәхсән бирергә	Алу кәгазе алынды: (мөрәжәгать итүче имзасы)		
	Түбәндәге почта адресы аша жибәрергә:			
	Жибәрмәскә			

зат			
Физик зат:			
фамилия:	исеме (тулысы):	атасының исеме (тулысы) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
Шәхесне таныклаучы документ:	төр:	серия:	номер:
	кайчан бирелгән:	кем тарафыннан бирелгән:	
	" " _____ ел		
почта адресы:	элементә өчен телефон:		электрон почта адресы (булган очракта):
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
тулы исеме:			
ИНН (Россия юридик заты өчен):		КПП (Россия юридик заты өчен):	
теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәү номеры (чит ил юридик зат өчен):	
	" " _____ ел		
Почта адресы:	Элементә өчен	электрон почта	

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

7	Мөрәжәгать итүче:		
	Адресация объекты милекчесе яисә адресация объектына башка хокукка ия зат		
	Адресация объекты милекчесенә яисә адреслау объектына башка төрле әйбер хокукына ия затның вәкиле		
	Физик зат:		
	фамилия:	исем (тулысынча):	атасың исеме (тулысынча) (булган очракта):
			ИНН (булган очракта):
	Шәхесне раслый торган документ:	төр:	серия:
			номер:
		бирелгән вакыты:	кем тарафыннан бирелгән:
		"__" ____ ____ ел	
	Почта адресы:	Элементә өчен телефон:	Электрон почта адресы (булган очракта):
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:		
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:		
	Тулы атамасы:		

	КПП (Россия юридик заты өчен):	ИНН (Россия юридик заты өчен):	
	Теркәлү иле(инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):
		" " _____ ел	
	почта адресы:	Элемтә өчен телефон	электрон почта адресы (булган очракта):
	вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:		
8	Гаризага теркәлә торган документлар:		
	Оригинал саны ____ экз., ____ бит.	Күчермә саны ____ экз., ____ бит.	
	Оригинал саны ____ экз., ____ бит.	Күчермә саны ____ экз., ____ бит.	

	Оригинал саны ____ экз., ____ бит.	Күчермә саны ____ экз., ____ бит.
9	Искәрмә:	

	Бит	№	Барлығы
	____		битләр ____

10	<p>Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызлау, блоклау, юк итү) шулай ук адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне дә кертеп, персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне башкаруга ризалыгымны бирәм</p>	
11	<p>Шулай ук раслыйм: элегә гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дөрөс; Тәкъдим ителгән хокук билгели торган документ(лар) һәм башка документлар һәм алардагы белешмәләр Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.</p>	
12	Имза	Дата
	<p>_____</p> <p>(имза)</p>	<p>_____</p> <p>(инициаллар, фамилия)</p>
		<p>" " _____ ел</p>
13	<p>Гариза кабул иткән белгечнең имзасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:</p>	

- | |
|--|
| |
| |
| |
| |
-
- <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 барлык документ кысаларында гарәп саннары белән башкарыла. Һәр биттә шулай ук гаризадагы битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

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

(V).

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

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

(Ф. И. О., гариза бирүченең (вәкиленең)
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 әһәмияттәге жирле үзидарә
органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр
дәүләт хакимияте органы яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең
жирле үзидарә органы исеме)

хәбәр итә,

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

номеры һәм датасы, почта адресы – физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (Россия юридик
заты өчен),

ил, теркәлү датасы һәм номеры (чит ил юридик зат өчен), почта адресы – юридик зат өчен)

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

(адресация объектының төре һәм 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:

Карар

_____ 20 ел

№ _____

Күчөмсөз милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 2001 елның 25 октябрөндөгө 136-ФЗ номерлы, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 2004 елның 29 декабрөндөгө 190-ФЗ номерлы Федераль законнары, Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы « _____ авыл жирлегө» муниципаль берәмлегө Уставы нигезендө, _____ авыл жирлегө Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Күчөмсөз милек объектына адрес бирергө (Хокук иясенөң Ф. И. О.); мөрәжәгать итүченөң төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы, _____ (авыл жирлегө) _____ ур., _____ йорт.

Житәкчө:

Татарстан Республикасы Мөслим
муниципаль районының
_____ авыл җирлеге
Башкарма комитеты җитәкчесенә

_____ (кемнән)

Техник хаталарны төзәтү турында Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм. Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүгезне сорыйм:
электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;
кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша җибәрү юлы белән : _____

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар 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 кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең 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 дәрәслеген раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

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

_____ (Ф.И.О. вазыйфасы)

_____ (имза)

М.У.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары

Мөслим муниципаль районы Мөслим авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	2-44-38	Runar.Sahbetdinov @tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	2-55-05	Musl.mus@tatar.ru
Әйдәүче белгеч	2-53-31	...@tatar.ru

Мөслим муниципаль районы _____ авыл җирлеге Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык		Ramil.Mullin @tatar.ru

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

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)