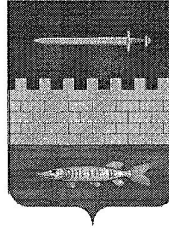


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АРХАНГЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

423182, РТ, Новошешминский район,  
село Слобода Архангельская, улица  
Горького, 21а



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЯҢА ЧИШМӘ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
АРХАНГЕЛ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

423182, ТР, Яңа Чишмә районы,  
Архангел Бистәсеавылы, Горький урамы,  
21а

тел.: (8-84348) 38-0-40, факс: (8-84348) 38-0-40, Arhan.Nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2021 елның 18 июне

№ 18

«Адресларны биру, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Яңа Чишмә муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүләренең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренең реестрын алып бару тәртибе турындагы нигезләмәне раслау турында» 2011 елның 21 февралендәге 46 номерлы карары нигезендә (13.12.2011 ел, №493, 07.06.2012 ел, №228 карарына үзгәрешләр кертүне исәпкә алып), Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Архангельск авыл жирлегенә башкарма комитеты

**КАРАР БИРӘ:**

1. Адресларны биру, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент расларга (1 нче кушымта).

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Тубылгытау авыл жирлегенә Башкарма комитетының «Адресларны биру, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2019 елның 28 мартындагы 13 номерлы карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары нигезләмәләре электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графикының «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган вакытларда кулланыла дип билгеләргә.

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

5. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Архангельск авыл жирлегенә башлыгы

Н.А.Сердюк

Административ регламент  
адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

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 өйберләрнең берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

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

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

Муниципаль хезмәт башкаручы – Архангельск авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба-авыл жирлеге башкарма комитеты).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 423181, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Архангел Бистесе авылы, Горького ур., 21А

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00-16.15;

шимбә, якшәмбе - ял көне.

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

Белешмә телефоны (8843-48) 38-0-40.

Шөхәснә раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндөгә (алга таба – «Интернет» чөлтөрә) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru>.

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стөндлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшлөү өчен.

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

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

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

5) авыл җирлеге Башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат авыл җирлеге башкарма комитеты белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм авыл җирлеге башкарма комитеты биналарында, гариза бирүчеләр белән эшлөү өчен, мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлгә Регламентның 1 нче пункты.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Өлгә Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

«адрес» - адрес-адрес: адрес-Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм шул исәптән планлаштыру структурасы элементларының (кирәк булганда), урам-юл чөлтәре элементларының атамасы, шулай ук адресация объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адресация объектының урнашу урынын тасвирлау, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче адрес объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә ала;

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

«адресация объекты» - бер яки берничә күчәмсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, йә адрес бирелә торган адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару кагыйдәләре белән Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән очракта, яисә башка объект;

«федераль мәгълүмати адрес системасы» - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

«адрес барлыкка китерүче элементлар» - ил, Россия Федерациясә субъекты, муниципаль берәмлек, торақ пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының идентификация элементы (элементлары);

«адресация объектының идентификацион элементлары» - җир кишәрлеге номеры, биналар (корылмалар), биналар һәм төзелеп бетмәгән объектлар төрләре һәм номерлары;

«дәүләт адреслы реестрындагы адрес объектының уникаль номеры» - язма номеры, ул адресация объекты адресына дәүләт адреслы реестрында бирелә;

«планлаштыру структурасы элементы» - зона (массив), район (шул исәптән торақ район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерцияле булмаган берләшмәләрен урнаштыру территориясә;

«урам-юл челтәре элементы» - урам, проспект, тыкрык, юл челтәре, яр бие, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссесы, аллея һәм башкалар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар), капитал төзелеш максатларында бирелгән төзелеш бетмәгән төзелеш объектлары һәм җир кишәрлекләренә кагыла.

Әлеге Регламентның гамәлдә булу вакыты кагылмый.:

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

- автомобиль транспорты тукталышлары (многояруслы тукталышлардан тыш));

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

- - гамәлдәге яки урнаштырылган җир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару	РФ Шәһәр төзелеше кодексы; РФ Җир кодексы
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Архангельск авыл җирлегә башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	1. Адресны бирү, үзгәртү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (күрсәтмә) (2 нче кушымта). 2. Адресны адреска бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар (3 нче кушымта).	РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренең 39 пункты
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, өгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза биру көнендә кертәп, 10 көн эчендә <sup>1</sup> . Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документ мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатә көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	РФ Хөкүмәтенең 19.11.2014 ел, № 1221 карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренең 37 пункты
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәк булган документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан	1) Гариза: - документ формасында кәгазьдә; - региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; (1 нче кушымта);	Пункт 34 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства РФ от

<sup>1</sup> Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2) шөхесне раслаучы документлар;  
 3) вәкилнең вәкаләтләрөн раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гәмәлдә булса)  
 4) күчәмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән очракта, объектка (объектларга) хокук билгели һәм (яки) хокук раслый торган документлар;  
 5) күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларның үзгәртеп корылуы нәтижәсендә, адресация объектларының бер һәм аннан да күбрәк барлыкка килүе (күчәмсез милек объектларын яңа адресация объектлары барлыкка килү белән үзгәртеп корганда));  
 6) адресация объекттын тәзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адресация объекттын файдалануга тапшыруга рөхсәт;  
 7) адресация объектның кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);  
 8) адресация объектның кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объекттына адрес бирелгән очракта);  
 9) адресациянең бер һәм аннан күбрәк яңа объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (бер яки аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән күчәмсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корган очракта);  
 Гариза биргәндә мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дөүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны аңа теркәргә хокукты.  
 Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле органга электрон документлар рөвешендә тапшырыла.  
 Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шөхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин.

	<p>Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кагазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шөхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша кертмнәр исемлеге һәм тапшыру турында уведомление белән.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртібе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлгә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрынан күчәмсез милек объектына төркөлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган Өзәмтә);</p> <p>2) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрынан төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына төркөлгән хокуклар турында Өзәмтә;</p> <p>3) жирле үзидарә органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында (бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта, аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә, торак бинаны торак булмаган бинага күчерү турында Карар);</p> <p>4) Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресын юкка чыгарган очракта, төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына төркөлгән хокуклар турында күчәмсез милек Бердәм дәүләт реестрынан Өзәмтә (14 пунктның " а " пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча);</p> <p>5) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты</p>

	<p>адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Мөрәжәгать итүче өлгө регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидәрә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләргә үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлегә</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</li> <li>2) тапшырылган документларның өлгө регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөслә аңлаттырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</li> <li>4) тиешле органга документлар тапшыру.</li> </ol>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) өлгө Кагыйдәләргә 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат адресны адрес объектына биру турында гариза белән мөрәжәгать итте;</li> <li>б) ведомствоара запроска жавап объектка адресны биру яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мөгълуматның булмавын раслый, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган;</li> <li>в) адресны биру яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</li> <li>г) Кагыйдәләргә 5, 8-11 һәм 14-18 пунктларында күрсәтелгән адресны адреслау объектына биру яки аның адресын юкка</li> </ol>



	чыгару өчен очрактар һәм шартлар юк	
2.9. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълуматны да кертел, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максимал вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрежәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Гариза кәргән кенән бер көн эчендә. Ял (бөйрәм) көнендә электрон формада кәргән сорау ял (бөйрәм) көненән киләсе эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.	Хезмәт тәртибе кагыйдәләре

<p>запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөһлүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләлеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мөһлүмати стендлар белән жиһазландырылачак.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөһлүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p> <p>Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;</li> <li>2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;</li> <li>3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мөһлүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;</li> <li>4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мөһлүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мөһлүматны кабатлау.;</li> <li>5) сурдотөржемәче һәм тифлосурдотөржемәчегә рөхсәт;</li> <li>6) провoдник-этне махсус укытуны распый торган, аны махсус укытуны распый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «провoдник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны биру тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы бoерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма бoенча бирелә торган документ булганда керту.</li> </ol> <p>Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4</p>
---	---

	<p>пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган асчаларга үтемлеклекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткөндә вазыйфай затлар белән узара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмат-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзөгөндә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йө мөмкинлеге), жириле үзидарә органының теләсе кайсы Территориаль бүлекчәсендә; мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзөклөрөндә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы сорау)</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>авыл жирилеге башкарма комитеты бинасы жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>Архангельск авыл жирилеге Башкарма комитетының «Интернет» чөлтөрөндөгә мөгълүмат стөндларында, мөгълүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердөм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, төртибе һәм сөроклары турында тулы мөгълүмат булу;</p> <p>ярдөм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләрене, комагаулаучы апарга хезмәт күрсәтү, алар белән беррөттөн, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм биру чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү сөрокларын бөзу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткөклөрнең гамәллөрөнә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткөклөрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата өдөлсөз, игътибарсыз мөнөсөбөтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргөндә һәм муниципаль хезмәт нөтижөсөн алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүчө вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең узара хезмәттәшлеге күздө тотыла. Хезмәттәшлек давамлылыгы регламент белән билгелөнө.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат мөрәжәгать итүчө тарафыннан <a href="http://www.novosheminsk.tatar.ru">http://www.novosheminsk.tatar.ru</a> дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	

	<p>күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күлфункциялә үзөгә (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтөгә эш урыннары аша башкарылмый. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (егәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу төртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокукты:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү төртибе һәм сроклары турында мөгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «шәхси кабинет» н кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокукты;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) төбәк порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә.;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мөгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	

	<p>күрсөтүчө органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципалъ хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять биру процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.</p>	
--	---	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) кәгазь кәгазьдә гаризаны, кертемнәрне язып, тапшыру турында уведомление белән, почта аша яисә электрон документ формасында яисә КФҮ аша жиберә, муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮнең ерактан торып эш урынын күрсәтә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны авыл жирлегә башкарма комитетына тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Башкарма комитетның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документларның исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, Башкарма комитетның вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә Башкарма комитет вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куела, электрон

документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиһәрелә.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житекчесенә карауга жиһәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житекчесенә карауга жиһәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житекчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитет белгеченә гариза жиһәрә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга гариза жиһәрелгән.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиһәрү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны жиһәрә:

1) күчәмсез миләкнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчәмсез миләк объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мөгълүматлар тупланган Өземтә);

2) күчәмсез миләкнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчәмсез миләк объектына теркәлгән хокуklar турында Өземтә;

3) жиһәрә үзидарә органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчәрү турында (бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта, аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчәрү нәтижәсендә, торак бинаны торак булмаган бинага күчәрү турында Карар);

4) Кагыйдэләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресын юкка чыгарган очракта, төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында күчәмсез милек Бердәм дәүләт реестрынан өземтә (14 пунктның "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча);

5) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдэләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән кәнгән алып бер эш кәне эчәндә гәмәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар жибәрелгән процедураның нәтижәсә.

3.4.2. Белешмәләр белән тәзмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезәндә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчән кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гәмәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш кәненнән дә артмый;

калган тәзмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән кәнгән биш кән эчәндә, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенә хокукий актларында һәм федераль законнар нигезәндә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсә: Документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка жибәрелгән хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет сәркәтибә:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчән нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчән нигезләр булган очракта, бүлек белгече баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчән нигезләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

- Татарстан Республикасы тәзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУПНА бирелгән адреслар булуы турында запросны әзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кәргән кәнгән алып икә кәнгән дә соңга калмыйча гәмәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: «БТИ» РДУПНА бирелгән адреслар турында запрос.

3.5.2. «БТИ» РДУП белгече запроса күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булуы турында белешмә әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ» РДУП регламенты белән билгеләнгән срокларда гәмәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: бирелгән адреслары турында белешмә.

3.5.3. «БТИ» РДУПНАН жавап алганнан соң, авыл жирлегә башкарма комитеты сәркәтибә:

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

документ проекттын авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчәсә белән килештерү.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУПНАН 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 имзальный һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрә.

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

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

3.5.5. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре адресны бирү, үзгәртү турында Карар кабул итә, баш тарту турында Карар кабул итә, номер бирә.

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

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре мөрәҗәгать 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:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта; процедура тәмамланганнан соң, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган җавап почта аша хат җибәргән очракта, бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә адресация объектына бирү, үзгәртү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яисә баш тарту турында карар.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул авыл җирлеге башкарма комитеты белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта

аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка СП оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә., анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча 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 үтөлешен контрольдә тоту өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтөлөгән бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегә буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчеләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсөтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсөтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзегенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсөтү турында мөрәҗәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсөтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукий актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсөтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукий актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) 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, Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту.;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту.;

8) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору.;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсөтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче орган җитәкчесенең органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсөтүче орган җитәкчесенең

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәреннән һәм Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин. <http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кәргән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

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

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

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделерә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне канөгатылөндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы 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 гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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 шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮндә, КФҮнең эш урынын ерактан торып, документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

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 файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсөтүдө катнашучы органнарга, шул исәптөн комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жиберә.

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

Башкарма комитетка жиберелгән документлар процедураларының нәтижәсе.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен биру

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен авыл җирлеге башкарма комитетыннан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибдә, гариза бирүченең килү көнөндә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

АДРЕСЛАНГАН ОБЪЕКТКА АДРЕСНЫ БИРҮ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЛАРЫН ЮК ИТУ  
ТУРЫҢДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ

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

1	<p>Гариза</p> <p>_____</p> <p>(жирле үзидарә органы, орган исеме адреслар бирү өчен Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәрләр яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы, адреслар бирү объектларына адреслар бирү өчен Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле органы)</p>	2	<p>Гариза кабул ителде теркәлү номеры</p> <p>_____</p> <p>гариза кәгазьләре саны</p> <p>_____</p> <p>Документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар _____, копияләр _____, оригиналлардагы листлар саны _____, копияләрдәге _____</p> <p>Вазыйфаи затның ФИО</p> <p>_____</p> <p>вазыйфаи затның имзасы</p> <p>_____</p> <p>дата " __ " _____ г.</p>
3.1	Адресация объектына карата сорыйм:		
	Төр:		
	Жир участогы	Корылма	Төзелеп бетмәгән объект
	Бина	Бина булеге	
3.2	Адреслау		
	Сәбәпле:		
	Мәгариф учреждениесен(ов) жирләрдән булган һәм дәүләт яисә муниципаль милектә булган		
	Төзелә торган жир кишәрлекләре саны		
	Өстәмә мәгълүмат:		

Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеген(ов) оештыру турында	
Төзелә торган жир кишәрлекләр саны	
Бүлек башкарыла торган жир кишәрлегенәң кадастр номеры	Бүлек гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенәң адресы
Жир кишәрлеген берләштерү юлы белән төзү	
Берләшкән жир кишәрлекләр саны	
Берләшкән жир кишәрлегенәң кадастр номеры <1>	Берләшкән жир кишәрлегенәң адресы <1>

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

Жир кишәрлеген(ов) төзү юлы белән жир кишәрлегеннән бүлөп бирү	
ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы карамагындагы "Матди тәэмин итү идарәсе" учреждениесе тарафыннан транспорт чараларын ягулык һәм май ягу буенча кышкы чордагы нормага күчерү эше төгәлләнде)	
Кадастр номерын, жир участогы, берсе аның башкарыла выдел	Жир кишәрлегенәң адресы
Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген(ов) төзү	
Төзелә торган жир кишәрлекләр саны	Яңадан бүлөп бирелә торган жир кишәрлекләр саны



Жир кишәрлегенең кадастр номеры, ул яңадан бүленә <2>	Жир кишәрлегенең адресы, ул яңадан бүленә <2>
Бинаны, корылманы төзү, реконструкцияләү	
Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш һәм реконструкция башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры)	Төзелеш һәм реконструкция башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы)
<p>Өлеге 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 эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә, аны төзү, реконструкцияләүгә рәхсәт бирү таләп ителми икән, өлеге адресация объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны әзерләү</p>	
Төзелеп бетмәгән төзелеш объектының, корылмаларының тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш һәм реконструкция башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры)	Төзелеш һәм реконструкция башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы)
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Бина кадастр номеры	Бинаның адресы

--	--

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

Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бина төзү			
	Торак урыны барлыкка килү	Төзелә торган бүлмөлөр саны	
	Торак булмаган бина барлыкка килү	Төзелә торган бүлмөлөр саны	
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар		Бина, корылмалар адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинада, корылмада бинаны бүлү юлы белән бина төзү			
Бинаны билгеләү (торак (торак булмаган) бина) <3>	Бина төре <3>	Бүлмөлөр саны <3>	
Бүлек гамәлгә ашырыла торган бинаның кадастр номеры		Бүлек гамәлгә ашырыла торган бинаның адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бинада, корылмада биналарны берләштерү юлы белән бина төзү			
	Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган бина барлыкка килү	
Берләшкән биналар саны			
Берләштерелә торган бинаның		Берләштерелгән бинаның адресы <4>	

кадастр номеры <4>		
Өстөмө мөгълүмат:		
Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгөртөп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада биналар төзү		
	Торак урыны барлыкка килү	Торак булмаган бина барлыкка килү
Төзелә торган бүлмөләр саны		
Бинаның кадастр номеры, Корылмалар		Бина, корылмалар адресы
Өстөмө мөгълүмат:		

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

3.3	Адресация объектынның адресын юкка чыгарырга:	
	Ил исеме	
	Россия Федерациясе субъекты исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы	
	Жирлек исеме	
	Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме	

Торак пункт исеме	
Планлаштыру структурасы элементының атамасы	
Урам-юл челтәре элементының исеме	
Жир кишәрлегенең номеры	
Төзелеп бетмәгән төзелеш объектынның тиби һәм номеры	
Бина яки корылмада урнашкан бинаның Тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәғлүмат:	
Сәбәпле:	
Адресация объекты эшчәнлеген туктату	
Адресация объектынның кадастр исәбен гамәлгә ашырудан баш тарту "күчәмсез милекнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешенең 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектынның кадастр исәбен гамәлгә ашырудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2007, № 31, 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, 47; № 49, ст. 7061; N 50, 7365; 2012, № 31, 4322; 2013, № 30, 4083; хокукий мәғлүмат рәсми интернет-порталы <a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> 2014 елның 23 декабре)	
Адресация объектына яңа адрес бирү	
Өстәмә мәғлүмат:	

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

4	Адресация объекты милекчәсе яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия зат
---	---

физик зат:			
фамилия:	исеме (тулысынча):	Әтисе исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
шәхесне раслаучы документ:	төр:	серия:	номер:
	биру датасы:	кем белән бирелде:	
	" " _____ г.		
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
юридик зат, шул исәптән дәүләт һакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы:			
тулы исем:			
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):	
	" " _____ г.		
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
Адресация объектына әйбер хокукы:			
	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 адресны адреска бирү яки аның адресын, элек бирелгән документларның оригиналларын юкка чыгару турында карар, адресны адреслау объектына бирү (юк итү) турында карар):	
	Шәхси	Күпфункцияле үзәктә
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрелә:	
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг	
	Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында	
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)	
6	Документлар алу өчен расписка сорыйм:	
	Бирергә шәхсән	Расписка алынган: _____ (гариза бирүченең имзасы)
	Почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрергә:	
	Жибәрү	

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

7	Гариза бирүче:		
	Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия зат		
	Адресация объекты милекчесе вәкиле яки адресация объектына бүтән тапшыру хокукына ия булган зат		
	Физик зат:		
	фамилия:	исеме (тулысынча):	Әтисе исеме (тулысынча): ИНН (булганда):

		(булганда):	
шәхесне раслаучы документ:	төр:	серия:	номер:
	биру датасы:	кем белән бирелде:	
	" " _____ г.		
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
тулы исем:			
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):	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	
	" " _____ г.		
почта адресы:	элементә өчен телефон:	почта адресы:	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			

8	Гаризага кушып бирелә торган документлар:	
	Төп нөсхә ___ экз., ___ бит.	Күчермә ___ экз., ___ бит.
	Төп нөсхә ___ экз., ___ бит.	Күчермә ___ экз., ___ бит.
	Төп нөсхә ___ экз., ___ бит.	Күчермә ___ экз., ___ бит.
9	Искәрмә:	

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

10	<p>Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптөн тапшыру), персонал мәғлүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгөртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында персонал мәғлүматларны эшкөртү өчен кирәкле башка гамәлләр (Россия Федерациясе законнары нигезендә), шул исәптөн автоматлаштырылган режимда), раслйым., алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында адресларны үзләштерүне, үзгөртүне һәм юкка</p>
----	--



	чыгаруны гамөлгә ашыручы орган.	
11	Чын - чынлап шуны раслыйм:: өлеге гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирү датасына дәрәс; тапшырылган(яисә) документлар(ы) һәм аларда булган башка документлар Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.	
12	Имза	Дата
	_____	_____ г.
	(имза)	(инициаллары, фамилия)
13	Гариза кабул иткән белгечнең тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:	

<1> юл һәр берләштерелгән жир участогы өчен кабатлана.

<2> юл һәр бүленгән жир участогы өчен кабатлана.

<3> юл кабатлана өчен һәр бүленгән бина.

<4> юл кабатлана өчен һәр берләштерелгән бина.

Искәрмә.

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) кәгазьдә А4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның тәртип номеры күрсәтелә. Битләр нумерациясә тәртип буенча барлык документ кысаларында гарәп саннары белән башкарыла. Һәр биттә шулай ук гаризадагы битләрнең гомуми саны күрсәтелә.

Әгәр гариза мөстәкыйль рәвештә кәгазьдә тугырыла икән, сайлап алынган мөгълүматларга каршы махсус бирелгән графада билге куела: "V"

(  ).

Гариза кәгазьдә яисә аның үтенече буенча мөрәжәгать итүче тарафыннан яисә жирле үзидарә органы, Россия Федерациясә субъекты - федераль әһәмияттәге шәһәр дәүләт хакимияте органы яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы белгече тарафыннан, күрсәтелгән Россия Федерациясә субъекты законы белән адреслар бирү өчен адреслар бирелгән очракта, компьютер техникасын кулланып, конкрет гаризага карата булган юллар (реквизит элементлары) тугырылырга мөмкин. Бу очракта тугырылырга тиеш булмаган юллар гариза формасыннан төшереп калдырыла.

Боерык

\_\_\_\_\_ 20 г.

№

## Күчөмсөз милек объектына адрес биру турында

«Россия Федерациясендө жирле үзидарө оештыруның гомуми принциплары турында «Федераль законга,» адресларны биру, үзгөртү һәм юкка чыгару Кагыйдөлөрөн раслау турында «19 ноябрь, 2014 ел, №1221 Россия Федерациясе Хөкүмөте карарына,» дәүләт адреслы реестрында урнаштырыла торган адреслар турында белешмөләр составы хакында «Россия Федерациясе Хөкүмөтенөң 2015 елның 22 маендагы 492 номерлы карары нигезендө, Россия Федерациясе Хөкүмөтенөң "Дәүләт адреслы реестрында урнаштырыла торган адреслар турында белешмөләр составы турында", дәүләт адреслы реестрын алып барганда ведомствоара мәгълүмати хезмөттөшлек төртибе, Россия Федерациясе Хөкүмөтенөң кайбер актларына үзгөрешләр керту һәм үз көчлөрөн югалтуын тану турында, Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрөндөгө 171н номерлы «Урам-юл челтөре элементларының, адрес объектлары элементлары, биналар (корылмалар), адрес реквизитлары буларак файдаланыла торган биналарның (корылмаларның) төрлөре һәм адрес барлыкка китерүче элементларның кыскартылган исеме исемлеген раслау турында»гы Боерыгына үзгөрешләр керту һәм», Дәүләт адреслы реестрын актуальләштерү максатыннан:

1. Күчөмсөз милек объектына адрес бирергө (Хокук иясенөң Ф. И. и.); мөрөжөгать итүченөң корылма урнашкан жир кишөрлегенө хокукын билгели торган документ): 423182 Татарстан Республикасы, \_ \_ \_ \_ муниципаль район, \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ (шөһөр, авыл жирлегө) \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, йорт \_\_\_\_\_

Житөкче

Адресланган объектка адрес бирүдөн  
баш тарту яки аның адресын юк итү  
турында карарлар РӨВЕШЕ

(Ф. и. о., мөрәжәгать итүченең (вәкиленең) адресы)

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

Адресланган объектка адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында баш тартуға  
карап

\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы – федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)

хәбәр итә ,

(Мөрәжәгать итүче ф. и. о. документның датасы, исеме, номеры һәм бирү датасы, шәхесне раслаучы почта адресы-физик зат өчен; тулы исеме, ИНН, КПП (өчен юридик зат), ил, теркәлү датасы һәм номеры (чит ил юридик заты өчен), почта адресы – юридик зат өчен)

Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә,

Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган

2014 елның 19 ноябринән. № 1221, адресны түбәндәге адреска бирү (юк итү) адресны бирү (юкка чыгару) адресны бирү (юкка чыгару) объектына адрес объектының төре һәм атамасы, мөрәжәгать итүче объектка адресны бирү турында мөрәжәгать иткән очракта адрес объекты адреслары тасвирламасы,

мөрәжәгать итүченең адресын юкка чыгару турында мөрәжәгать иткән очракта, адрес объекты адресы (баш тарту нигезе)

Җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты – федераль әһәмияттәге шәһәр дәүләт хакимияте органы яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле вазыйфаи заты

\_\_\_\_\_  
(вазыйфасы, Ф. и. о.)

П.У.

\_\_\_\_\_  
(имза)

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Архангельск авыл җирлеге  
башкарма комитеты Җитәкчесенә  
\_\_\_\_\_ нән

Техник хаталарны төзәтү турында Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Рәхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча:

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертөп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертөлгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирөлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгөләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирөм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (Ф.И.О.)

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Архангельск авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Архангельск авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесе	8(84348) 38-0-02	Arhan.Nsm@tatar.ru
Архангельск авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибе	8(84348) 38-0-40	Arhan.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Архангельск авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Архангельск авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 38-0-02	Arhan.Nsm@tatar.ru