

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЧЕРЕМШАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
ТУЙМЕТКИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
ТУЙМӘТ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ул.Школьная, дом 4, с.Туйметкино, 423108

Мәктәп урамы, 4 нче йорт, Туймәт авылы, 423108

тел./факс email: 8-(84396) 3-72-90.Туй.Сmn.2@tatar.ru

19.04.2021

№ 10

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы федераль законнар нигезендә Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР ИТӘ:**

1. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре электрон рәвештә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрэн электрон рәвештә күрсәтүгә күчү план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл жирлеге Башкарма комитетының 2018 елның 17 декабрдәгә 15 номерлы (1 нче кушымта), 2021 елның 26 гыйнварындагы 2 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» урнаштыру юлы белән түбәндәге веб адрес буенча бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында Интернет-телекоммуникация челтәрендә түбәндәге веб-адрес буенча урнаштырырга: <https://www.cheremshan.tatarstan.ru>.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз жаваплылыгымда калдырам.

Туймәт авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе

А.Б. Кәримов

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать 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 әйбер хокукының берсенә ия булган зат тарафыннан тапшырыла:

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл жирлегенә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл жирлегенә башкарма комитеты

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Туймәт ав., Школьная ур., 4.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8-00 дән 17-00 кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84396)2-72-90.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл жирлегенә рәсми сайты адресы: ([http:// www.cheremshan.tatar.ru](http://www.cheremshan.tatar.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмдә, мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Республиканың дәүләт телләрендәге мәгълүмат үз эченә әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.cheremshan.tatar.ru](http://www.cheremshan.tatar.ru));

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба – Региональ портал);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба –Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл җирлегенең рәсми сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнары җыелышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

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

«Федераль мәгълүмати адреслы система турында һәм «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 2013 елның 28 декабрәндәге 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 2013 елның 28 декабрәндәге 443-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 30.12.2013, №52 (I өлеш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014);

Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл челтәре элементлары, адреслау объектлары элементлары, биналарның (корылмаларның) типлары, адрес реквизитлары буларак файдаланыла торган бүлмәләр исемлеге Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрәндәге 171н номерлы боерыгы белән расланган (алга таба – Исемлек) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015);

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрәндәге 171н боерыгы белән расланган адрес барлыкка китерүче элементларның кыскартылган исеме кагыйдәләре (алга таба – Кыскарту кагыйдәләре) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015);

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

Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл җирлеге Советының 2013 елның 15 июлендәге 50 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл җирлеге уставы (алга таба - Устав);

Башкарма комитет җитәкчесенең 2021 елның 19 апрелендәге 10 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл җирлеге территориясендә урнашкан күчмәсез милек объектларына адреслар бирү (үзгәртү, юкка чыгару) тәртибе турында нигезләмә (алга таба – Адреслар бирү тәртибе турында нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

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

адресация объекты - капитал төзелеш объекты, җир кишәрлеге яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресация объектлары исемлеге белән каралган башка объект;

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

«адрес барлыкка китерүче элементлар» - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементлары, планлаштыру структурасы элементлары һәм адресация объектының идентификация элементлары (элементлары);

«адресация объектының идентификацион элементлары» - җир кишәрлекләре номерлары, башка адресация объектларының типлары һәм номерлары;

«дәүләт адреслы реестрында адресация объекты адресының уникаль номеры» - дәүләт адреслы реестрында адресация объекты адресына бирелә торган язылу номеры;

«планлаштыру структурасы элементлары» - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнэгать районы), гражданның тарафыннан үз ихтыяжлары өчен бакчачылык һәм яшелчәчелек алып бару территориясе;

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

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), документлардагы мәгълүматлар нигезендә кертелгән мәгълүматларның тиешле таләпләргә туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

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

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы РФ Хөкүмәтенең «Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләрен раслау турында» 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән каралган адресация объектларына кагыла:

- а) бина (төзелеш; капитал булмаган төзелештен тыш), шул исәптән төзелеш тәмамланмаган бина;
- б) корылма (капитал булмаган корылмадан һәм линия объектыннан тыш) шул исәптән төзелеп бетмәгән корылма;
- в) жир кишәрлеге (торак пунктлар жирләренә карамаган һәм аларда капитал төзелеш объектларын урнаштыру өчен билгеләнмәгән жир кишәрлегеннән тыш);
- г) капитал төзелеш объектынның бер өлеше булган бина;
- д) машина-урын (капитал булмаган бина яки корылманың бер өлеше булган машина-урыныннан тыш).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару	РФ Шәһәр төзелеше кодексы; РФ Җир кодексы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл җирлеге башкарма комитеты	Авыл җирлеге уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	1. Адресация объектынә адресны бирү, үзгәртү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (күрсәтмә) (2 нче кушымта). 2. Адресация объектынә адресны бирүдән яки аның адресын юкка чыгарудан баш тарту турында карар (3 нче кушымта)	Кагыйдәләрнең 39 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мәрәҗәгать итү кирәклеге исәпкә алып, Россия Федерациясә законнары белән туктатылу мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документларны бирү (жибәрү) вакыты	Гариза бирү көнен дә кертеп, 10 эш көне дәвамында. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсә булып торучы документны тапшыру мәрәҗәгать итүче мәрәҗәгәтә көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсә булган документ гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	Кагыйдәләрнең 37 пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мәрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мәрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул	1) Гариза: - кәгазьдәге документ формасында; - Региональ портал аша мәрәҗәгать иткәндә 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада; (1 нче кушымта); 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мәрәҗәгать итүче исемненән вәкил гамәл кылса)	Кагыйдәләрнең 34 пункты

исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

4) Адресация объектына (объектларына) хокук билгели һәм (яисә) хокук раслый торган документлар (бинага (төзелешкә) яки корылмага адрес бирү очрагында, шул исәптән төзелеше төмамланмаган булса да, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә аларны төзү өчен рөхсәт алу таләп ителми, күрсәтелгән бина (төзелеш), корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокук билгели һәм (яисә) хокук раслый торган документлар);

5) Адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адресация объектларына адресны биргәндә) (әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә бинаны (төзелешне) төзү яки үзгәртеп кору өчен, корылманы төзүгә рөхсәт алу таләп ителми икән) һәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт булганда

6) Адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) урнашу схемасы;

7) Бер һәм аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда (бер һәм аннан күбрәк яңа адресация объекты барлыкка килү белән күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда) кабул итү комиссиясе акты;

Гариза биргәндә мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны аңа теркәргә хокуклы.

Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән, вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүчеләр) тарафыннан раслана.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми

	<p>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 исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәреп куелганнар исемлеге һәм тапшыру турында уведомление белән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук Региональ портал аша көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тәкъдим ителергә (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; карамагында әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) Күчәмсез милек объектлары турында Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (аларның үзгәртеп корылуы нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объекты барлыкка килә (күчәмсез милек объектларын бер яки аннан да күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килү белән үзгәрткән очракта);</p> <p>2) адресация объекты булып торучы күчәмсез милек объекты турында Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта) өземтә;</p> <p>3) Жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карары (бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта, аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә);</p> <p>4) адресация объекты булып торучы, дәүләт кадастр исәбенән төшерелгән күчәмсез милек объекты турында Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы «а» пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта);</p> <p>5) адресация объекты булып торучы күчәмсез милек объекты</p>	

	<p>буенча соратып алына торган белешмэләрнең Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы «а» пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмасы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуға нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегенә, аларның килештерүе норматив хокукый актларда каралган очракларда хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) Тапшырылган документларның өлегенә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) Тиешсез органга документларны тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: а) адресация объектына адресны бирү турында гариза белән өлегенә Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте; б) ведомствоара соратуға җавап адресация объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ</p>	

	<p>мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган;</p> <p>в) адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бирү бурычы йөкләнгән документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) адресация объектына адресы бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен кагыйдәләренең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән очраklar һәм шартлар юк</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәткә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү	Гариза кәргәннән соң бер көн эчендә.	

<p>турында мөрәжәгать итүченең запросын һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтү биналарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p> <p>Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында тәэмин ителә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең тотрыклы тайпылышларына ия булган инвалидларны озату һәм аларга ярдәм күрсәтү; 2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып; 3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру; 4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларының, шулай ук язучыларның, билгеләрнең һәм башка текст һәм график мәгълүматларның Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләре белән кабатлануы, сурдотәржемәче һәм тифлосурд тәржемәче ярдәменнән файдалану тәэмин ителә; 5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт; 	<p>Кагыйдәләр</p>

	<p>б) озатучы этне махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Эт-үткөргечне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ формасын раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда.</p> <p>Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлелекне тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация, үзгәртеп кору узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәҗәгать итүченең теләге буенча (экстриторияль</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр кирәкле санда булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге http://www.cheremshan.tatarstan.ru мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең</p>	

<p>принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)</p>	<p>мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (запрос) биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактан торып эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.17. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге федераль мәгълүмат адреслы система порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталыннан (http:// www.gosuslugi.ru/) файдаланып бирелә.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокукы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, Региональ порталның «Шәхси кабинет»н кулланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән бирергә.</p>	

<p>Региональ порталның «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очрақларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәғлүмат алырга;</p> <p>г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына), муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышында башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша 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 күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтне күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация үткәрү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәтнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтнең нәтижәсен тапшыру.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация үткәрү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә мөмкин.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретарь, Орган белгече) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) гаризаны кәгазьдә куелганнар исемлегә һәм тапшыру турында уведомление белән почта аша, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон документ рәвешендә жибәрә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә, документларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

Гариза электрон формада кергәндә, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитетның вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла торган «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статусы бирелә;

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Башкарма комитетның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза Башкарма комитетка кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризаның кергәндәге теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның файллары исемнәре

исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерүне 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 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон култамга турында» Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретарь, Орган белгече) түбәндәгеләрне башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрнен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пункты белән каралган документларның барлыгын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда өзеклекләр (подчистка), приписалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның исемлегә күчермәләрен, документларны кабул итү датасы, кергәндә бирелгән номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Башкарма комитет белгече, 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 пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү 15 минут эчендә;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитет житәкчесе урынбасарына (секретарьга, Орган белгеченә) жиберә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретарь, Орган белгече) ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне тәкъдим итү турында запрослар жиберә:

- 1) Күчәмсез милек объектлары турында Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә, аларның үзгәртеп корылуы нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объекты барлыкка килә (күчәмсез милек объектларын бер яки аннан да күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килү белән үзгәртеп корган очракта);
- 2) адресация объекты булып торучы күчәмсез милек объекты турында Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта) өземтә;
- 3) Жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карары (бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта, аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә);
- 4) адресация объекты булып торучы, дәүләт кадастр исәбеннән төшерелгән күчәмсез милек объекты турында Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы «а» пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта);
- 5) Адресация объекты булып торучы күчәмсез милек объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы «а» пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар киләсе срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча - органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (секретарь, Орган белгече) башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерү;
өлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип, Орган белгече) муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерли (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (секретарь, Орган белгече) башкара:

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУПнең (алга таба - «БТИ» РДУП) 11 нче МРФка бирелгән адреслар булуы турында запросны әзерләү;

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргәннән алып ике эш көннәннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РДУПка бирелгән адреслар булуы турында сорату;

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ» РДУП регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар булуы турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип, Орган белгече), «БТИ» РДУПтан җавап алганнан соң башкара:

адресация объектына адресны бирү, үзгәртү яки мотивлаштырылган баш тарту турында карар проектын (алга таба – карар проекты) рәсмиләштерү;

кадарар проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ» РДУПтан җавап алган мизгелдән өч көннәннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын яки нигезле рәвештә кире кагуны имзалый һәм Башкарма комитет җитәкчесе урынбасарына (сәркәтипкә, Орган белгеченә) җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: адресация объектына адресны бирү, үзгәртү турында имза куелган карар яисә мотивлаштырылган баш тарту.

3.5.5. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип, Орган белгече) адресны бирү, үзгәртү яки нигезле рәвештә баш тарту турында карарны терки, номер бирә.

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

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркәтип, Орган белгече), мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә

тапшыра яисә почта аша адресация объектына адресны бирү, үзгәртү яки мотивлаштырылган баш тарту турында башкарма комитет карарын жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә – мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң, почта аша хат жибергән очракта, бер эш көне эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә адресация объектына адрес бирү, үзгәртү турында бирелгән (жиберелгән) карар яисә мотивлаштырылган баш тарту.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы, документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

техник хатасы булган, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы, документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша бирә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесе урынбасарына (сәркатипкә, Орган белгеченә) карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (секретарь, Орган белгече) документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченең (вәкаләтле вәкиленең) шәхсән имзасы белән бирә техник хата булган документның оригиналын алып калу белән, яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә Башкарма комитетка техник хатасы булган документның оригиналын тапшырганда.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) эш башкаруны (делопроизводство) алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәләшенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

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

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, Башкарма комитет житәкчесенең урынбасары (сәркатип, Орган белгече) тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә эш-гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия, Башкарма комитет житәкчесенә.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын (запрос) теркәү срогы бозылганда;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл жирлегенәң норматив хокукый актларында тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл жирлеге норматив хокукый актларында бирү каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл жирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срокларын яки тәртибен бозу;

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренәң мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

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

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Чирмешән муниципаль районының рәсми сайты (http://www.cheremshan.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять, кергәннән соң бер көн эчендә теркәлә һәм аны теркәгәннән көннән соң

унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны тупларга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

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

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

4) мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаятькә, шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган, документларның күчәрмәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге 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 җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре 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 кирәкле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

**АДРЕСАЦИЯ ОБЪЕКТЫНА
АДРЕС БИРУ ЯКИ АНЫҢ АДРЕСЫН ЮККА ЧЫГАРУ ТУРЫНДА
ГАРИЗА ФОРМАСЫ**

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

	Гариза В ----- - (жирле үзидарә органы, федераль әһәмияттәге _____ _____ жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы исеме- федераль әһәмияттәге шәһәрнең жирле үзидарә органы яисә шәһәр эчендәге муниципаль берәмлек исеме)		Гариза кабул ителгән теркәү номеры _____ гаризалар бите саны _____ беркетелгән документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар _____, күчермәләр _____, оригиналлардагы битләр саны _____, күчермәләрдә _____ Вазыйфаи зат ФИАТ.ис. _____ Вазыйфаи зат имзасы _____ _____ дата "___" _____ ел
.1	Адресация объектына карата сорыйм:		
	Төрө:		
	Жир кишәрлеге	Корылма	Төгәлләнмәгән төзелеш объекты
Бина	Бүлмә		
.2	Адрес бирергә		
	Бәйле рәвештә:		
	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жирләрдән жир кишәрлеген (жир кишәрлекләрен) тәзү		

Төзелә торган жир кишәрлекләре саны		
Өстәмә мәғлүмат:		
Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеген(лекләрен) тәзү		
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны		
Бүленүе башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры		Бүленүе башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы
Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлекләре тәзү		
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны		
Берләштерелә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры <1>		Берләштерелә торган жир кишәрлегенең адресы <1>

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

Жир кишәрлегеннән бүлөп бирү (выдел) юлы белән жир кишәрлеге тәзү		
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирү (выдел) башкарыла торган жир кишәрлегененән тыш)		
Бүлөп бирү (выдел) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры		Бүлөп бирү (выдел) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы

	Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген(лекләрен) төзү
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны	Яңадан бүленә торган жир кишәрлекләренең саннары
Яңадан бүленә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры <2>	Яңадан бүленә торган жир кишәрлегенең адресы <2>
	Бинаны, корылманы төзү, реконструкцияләү
Проект документлары нигезендә (реконструкция) объектның исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы
	Өлеге адресация объектның дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге адресация объектна карата әзерләү, әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнары нигезендә, аны төзү, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү таләп ителми икән
Бинаның, корылманың, төзелеп бетмәгән төзелеш объектның тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектның исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Бүлмәнең кадастр номеры	Бүлмәнең адресы

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

Бинаны, корылманы бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә(ләр) төзү			
	Торак бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
	Торак булмаган бүлмә барлыкка килү	Төзелә торган бүлмәләр саны	
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			
Бүлмәне (помещение) бүлү юлы белән бинада, корылмада бүлмә(ләр) барлыкка китерү			
Бүлмәнең билгеләнеше (торак (торак булмаган) бүлмә) <3>	Бүлмәнең төре <3>	Бүлмәләр саны <3>	
Бүлүе гамәлгә ашырыла торган бүлмәнең кадастр номеры		Бүлүе гамәлгә ашырыла торган бүлмәнең адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			

Бинада, корылмада бүлмөләрне (помещения) берләштерү юлы белән бинада, корылмада бүлмөләр төзү			
	Торак урын барлыкка килү		Торак булмаган урын барлыкка килү
Берләштерелә торган бүлмөләр саны			
Берләштерелә торган бүлмәнең кадастр номеры <4>		Берләштерелә торган бүлмәнең адресы <4>	
Өстәмә мәгълүмат:			
Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада бүлмә (помещение) төзү			
	Торак урын барлыкка килү		Торак булмаган урын барлыкка килү
Төзелә торган бүлмөләр саны			
Бинаның, корылманың кадастр номеры		Бинаның, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат:			

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

.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 округының шәһәр эчендәге район исеме	
Торак пункты атамасы	
Планлаштыру структурасы элементының атамасы	
Урам-юл челтәре элементының исеме	
Жир кишәрлеге номеры	
Бинаның, корылманың яки төзелеп бетмәгән төзелеш объектының тибы һәм номеры	
Бина яки корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры	
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
Өстәмә мәгълүмат:	
Бәйле рәвештә:	
Адресация объекты эшчәнлеген туктату	
<p>"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 объектының кадастр исәбен гамәлгә ашырудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2007, № 31, 4017; 2008, № 30, 3597 ст.; 2009, № 52, 6410 ст.; 2011, № 1, 47 ст.; № 49, 7061 ст.; N 50, 7365 ст.; 2012, № 31, 4322 ст.; 2013, № 30, 4083 ст.; хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru 2014 елның 23 декабре)</p>	

Адресация объектына яңа адрес биру	
Өстәмә мәғлүмат:	

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

Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән тапшыру (вещное) хокукына ия зат			
физик зат:			
фамилия:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
шәхесне раслаучы документ:	төрө:	серия:	номер :
	бирү датасы:	кем биргән:	
	"__"____ ел		
почта адресы:	элементә өчен телефон:		электрон почта адресы (булганда):
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
тулы атамасы:			
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 номеры (чит ил юридик заты өчен):
		" _ " _____ _____ ел	
	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		
	Документлар алу ысулы (шул исәптән адресация объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару, элек бирелгән документларның оригиналларын, адресация объектына адрес бирүдән (юкка чыгарудан) баш тарту турында карар):		
	Шәхсән	Күпфункцияле үзәктә	
	Почта аша түбәндәге адрес буенча:		
	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталларының шәхси кабинетында		
	Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында		
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)		
	Документлар алу турында расписканы сорыйм:		
	Шәхсән бирергә	Расписка	алынган:
		_____	(мөрәжәгать итүче имзасы)
	Почта аша түбәндәге		

адрес буенча жиберергә:	
Жибәрмәскә	

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

Мөрәжәгать итүче:			
Адресация объекты милекчесе яисә адреслау объектына башка төрле әйбер (вещный) хокукка ия зат			
Адресация объекты милекчесенең яисә адреслау объектына башка төрле әйбер (вещный) хокукка ия затның вәкиле			
физик зат:			
фамилия:	исем (тулысынча):	атасының исеме (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):
шәхесне раслаучы документ:	төре:	серия:	номер:
	бирү датасы:	кем биргән:	
	" _ " _____ _____ ел		
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, жириле үзидарә органы:			
тулы атамасы:			

	КПП (Россия юридик заты өчен):	ИНН (Россия юридик заты өчен):
теркөлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркөлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркөү номеры (чит ил юридик заты өчен):
	"__" ____	
	____ ел	
почта адресы:	элементө өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:		
Гаризага кушып бирелә торган документлар:		
Төп нөсхә __ экз., __ биттә.	Күчермә __ экз., __ биттә.	
Төп нөсхә __ экз., __ биттә.	Күчермә __ экз., __ биттә.	
Төп нөсхә __ экз., __ биттә.	Күчермә __ экз., __ биттә.	
Искәрмә:		

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

0	<p>Үз ризалыгымны, шулай ук минем тәкъдим иткән затның шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә ризалыгын раслайым (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәллөштөрү (яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәғлүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук Россия Федерациясә законнары нигезендә адресларны бирүне, үзгөртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан бирү кысаларында персонал мәғлүматларны эшкөртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дөүлөт хөзмөтө күрсөтү максатларында адресларны үзлөштөрүне, үзгөртүне һәм юкка чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан карарлар кабул итүне дө кертеп.</p>	
1	<p>Өлегә белән шулай ук раслайым: өлегә гаризада күрсөтелгән белешмөләр гариза бирү датасына дөрес; тәкъдим ителгән хокук билгели торган документ(лар) һәм башка документлар һәм аларда булган башка белешмөләр Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләплөргә туры килә.)</p>	
2	Имза	Дата
	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(имза) (инициаллар, фамилия)</p>	<p>"__" _____</p> <p>ел</p>
3	<p>Гариза кабул иткән белгечнең тамгасы һәм аңа кушып бирелгән документлар:</p>	

<1> Юл һәр берләштерелгән жир кишәрлеге өчен кабатлана.

<2> Юл һәр яңадан бүленгән (перераспределенный) жир кишәрлеге өчен кабатлана.

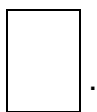
<3> Юл һәр бүленгән бүлмә (помещение) өчен кабатлана.

<4> Юл һәрбер берләштерелгән бина өчен кабатлана.

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 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 кәгазьдә тугырыла икән, сайлап алынган мөгълүматларга каршы, махсус бирелгән графада "V" билгесе куела



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

_____ 20 ел

№ _____

Күчөмсөз милөк объектывна адрес бирү турында

2001 елның 25 октябрөндөгө 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясө Жир кодексы, 2004 елның 29 декабрөндөгө 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясө Шөһөр төзелешө кодексы, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының «Туймөт авыл жирлегө» муниципаль берәмлегө уставы нигезөндө КАРАР БИРӨМ:

1. Күчөмсөз милөк объектывна адрес бирергө (Хокук иясө Ф.И.Ат.ис.; мөрөжөгать итүченөң корылма урнашкан жир кишөрлегөнө хокукын билгели торган документ): 423108 Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы, Туймөт авыл жирлегө, Туймөт авылы, урам_____, йорт_____

Туймөт авыл жирлегө
Башкарма комитеты житөкчесө

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

(Ф.И.Ат.ис., мөрәжәгать итүченең
(вәкиленең) адресы)

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

**Адресация объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгарудан баш
тарту турында карар**

_____ № _____

(жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы –
федераль әһәмияттәге шәһәр яки федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль
берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме, аңа Россия Федерациясе субъекты законы
белән вәкаләт бирелгән)

хәбәр итә _____,
(Мөрәжәгать итүченең Ф.И.Ат.ис.юнәлеш килешендә, шәхесне раслаучы
документның исеме, номеры һәм бирү датасы,

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

ил, теркәлү датасы һәм номеры (чит ил юридик заты өчен),

почта адресы – юридик зат өчен)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрена 1221 номерлы
карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре
нигезендә, түбәндәге адрес объектына

(кирәкчесенең астына сызарга)

адрес бирү (юк итү) кире
кагылды _____

(адресация объектының төре һәм атамасы,

мөрәжәгать итүче адресация объектына адрес бирү турында мөрәжәгать иткән
очракта, адресация объектының урнашу урыны тасвирламасы,

адресация объекты адресы мөрөжөгаты итүче аның адресын юкка чыгару турында
мөрөжөгаты иткөн очракта)

бэйле
рәвештә _____

(баш тарту нигезе)

Жирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы –
федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәр эчендәге муниципаль
берәмлекнең шәһәр эчендәге жирле үзидарә органы вәкаләтле заты, аңа Россия
Федерациясе субъекты законы белән вәкаләт бирелгән

(вазыйфа, Ф.И.Ат.ис.)

(имза)
М.У.

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
_____ авыл жирлеге
Башкарма комитеты
житәкчесенә:
от: _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____.

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Әлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс мәгълүматларга ия.

_____ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.Ат.ис.)

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

Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(84396) 3-73-27	Tuy.Cmn2@tatar.ru
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары	8(84396) 3-72-90	Tuy.Cmn2@tatar.ru

Чирмешән муниципаль районы Туймәт авыл җирлеге Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84396) 3-73-27	Tuy.Cmn2@tatar.ru