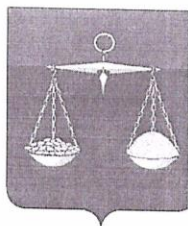


РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БОЛЬШЕНЬРСИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЮЛЯЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ул.Школьная, 10, село Большие Нырси, 422094,
Тел.: (884360)53-1-25(факс)
E-mail: Bnrs.Tul@tatar.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ОЛЫ НЫРСЫ АВЫЛЫ
ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Мәктәп урамы, 10 Олы Нырсы авылы, 422094
Тел.: (884360)53-1-25(факс)
E-mail: Bnrs.Tul@tatar.ru

ОКПО 94318116 ОГРН 1061675010847 ИНН/КПП 1619004450/161901001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№16

КАРАР
«22» июня 2022 ел.

Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2022 елның 20 гыйнварындагы 21-03-05/3099 номерлы хатын карап, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Үзәк авыл жирлеген башкарма комитеты карар бирә:

1.Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (Кушымта бирелә);

2.Үзәк авыл жирлеген башкарма комитетының 23.12.20021 ел, № 30 карары белән расланган «Теләче муниципаль районы Үзәк авыл жирлеген территориясендә адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлегә карарны гамәлдәге законнар нигезендә бастырып чыгарырга.

4. Әлегә карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.

5. Әлегә карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Олы Нырсы авыл жирлеген башлыгы



Р.М.Гыйниятов

Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

" Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару "

I. Гомуми нигезләмәләр

Жайга салу предметы

1.1. "Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару" (алга таба - хезмәт күрсәтү) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча вәкаләтләрне жирле үзидарә органнары тарафыннан (алга таба - вәкаләтле органнар) гамәлгә ашырганда, "Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару" муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты күрсәтү сыйфатын яхшырту һәм аннан файдалану мөмкинлеген арттыру максатларында эшләнде, гамәлләрнең (административ процедуралар) стандартын, срокларын һәм эзлекләгән билгели.

Мөрәҗәгать итүчеләр даирәсе

1.2. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренең 27 һәм 29 пунктлары белән билгеләнгән (алга таба - Кагыйдәләр, мөрәҗәгать итүче) затлар хезмәт күрсәтүгә гариза бирүчеләр булып тора.

- 1) адреслаштыру объекты милекчеләре;
- 2) адреслаштыру объектына түбәндәге әйберләренең берсенең хокукы булган затлар:
 - хужалык алып бару хокукы;
 - оператив идарә итү хокукы;
 - гомерлек мирас итеп алу хокукы;
 - даими (сроксыз) файдалану хокукы;
- 3) законда билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәгә нигезләнгән вәкаләтләр нигезендә эш итүче мөрәҗәгать итүче вәкилләре;
- 4) күрсәтелгән милекчеләрнең гомуми жылышы карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең вәкиле;
- 5) мондый коммерциячел булмаган берләшмә эгъзаларының гомуми жылышы карары белән мондый гариза бирүгә вәкаләтле гражданның бакчачылык, яшелчәчелек һәм (яки) дача коммерцияле булмаган берләшмәсе эгъзалары вәкиле;
- 6) "Кадастр эшчәнлеге турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясында яки 42.3 статьясында каралган документ нигезендә кадастр инженеры, адреслаштыру объекты булган тиешле күчәмсез мөлкәт объектына карата кадастр эшләре яки Комплекслы кадастр эшләрен башкаручы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә карата таләпләр

1.3. Хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү гамәлгә ашырыла:

- 1) Вәкаләтле органда яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба - күпфункцияле үзәк) мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында;
- 2) Вәкаләтле орган яки күпфункцияле үзәк телефоны буенча;

3) язмача, шул исәптән электрон почта, факсимиль элементә аша;

4) ачык һәм үтемле формада мәгълүмат урнаштыру юлы белән:

- "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге федераль мәгълүмати адреслы система порталында; <https://fias.nalog.ru/> - (алга таба - ФИАС порталы);

- "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы" федераль дәүләт мәгълүмат системасында; <https://www.gosuslugi.ru/> (алга таба - ЕПГУ);

- ТР Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында (алга таба-региональ портал);

- "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Вәкаләтле органның һәм (яки) күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтында (алга таба-рәсми сайт) <https://tulachi.tatarstan.ru/>;

5) Вәкаләтле орган яки күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү мәсьәләләре буенча башкарыла:

- хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

- вәкаләтле орган һәм күпфункцияле үзәкләрнең адресларын, мөрәжәгать итү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү;

- вәкаләтле органның (вәкаләтле органның структур бүлекчәләре) эше турында белешмә мәгълүмат;

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге;

- хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары;

- хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм аны бирү нәтижәләре турында белешмәләр алу тәртибе;

- хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча (мондый хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүматны да кертеп);

- вәкаләтле органның вазыйфай затларының, күпфункцияле үзәкләрнең хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм хезмәт күрсәткәндә алар тарафыннан кабул ителә торган карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе .

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр һәм хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу бушлай башкарыла.

1.5. Мөрәжәгать итүченең телдән мөрәжәгатендә (шәхсән яки телефон аша) вәкаләтле органның вазыйфай заты, консультация бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре үзләрен кызыксындырган сораулар буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекле һәм әдәпле (корректлы) формада хәбәр итә.

Телефон шалтыратуына җавап мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның (күпфункцияле үзәкнең номеры) исеме, фамилиясе, этисенең исеме (соңгысы булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгеч вазыйфасы турындагы мәгълүматтан (күпфункцияле үзәкнең номеры) башланырга тиеш.

Әгәр вәкаләтле органның вазыйфай заты телефон кыңгыравы мөстәкыйль рәвештә җавап бирә алмый икән, башка вазыйфай затка яисә шул ук мөрәжәгать иткән затка телефон номеры хәбәр ителәргә тиеш, аның буенча кирәкле мәгълүматны соңрак алырга мөмкин булчак.

Әгәр җавап эзерләү озак вакыт таләп итсә, вәкаләтле органның вазыйфай заты, күп функцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьне язма рәвештә баян итә ала.

Вәкаләтле органның вазыйфай заты хезмәт күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларыннан чыга торган һәм турыдан-туры яки турыдан-туры кабул ителә торган карарга тәэсир итә торган мәгълүматны гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон аша хәбәр итү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә башкарыла.

1.6. Язма мөрәжәгать буенча вәкаләтле органның хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай заты гражданга 1.3 пункттында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча белешмәләренә язмача аңлата. Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында " 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә .

1.7. ЕПГУ га Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы турындагы нигезләмәдә каралган белешмәләр

урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тээминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тээмин итү хокукына ия булган программа белән тээмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.8. Рәсми сайтларда, стендларда хезмэт күрсәтү һәм хезмәтләр күрсәтү урыннарында хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган һәм күп функцияле үзәктә түбәндәге белешмә мәгълүмат урнаштырыла:

- вәкаләтле органның һәм аларның структур бүлекчәләренең, шулай ук күп функцияле үзәкләрнең урнашу урыны һәм эш графигы;

- вәкаләтле органның хезмэт күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренең белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефонының номеры (булганда);

Вәкаләтле органның "Интернет"мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтларның адреслары, шулай ук электрон почта һәм (яки) кире элемтә формасы.

1.9. Вәкаләтле органның көтү залларында хезмэт күрсәтү тәртибен җайга сала торган норматив хокукый актлар, шул исәптән аны бирүнең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә расланган административ регламент күчәрмәсе урнаштырыла.

1.10. Күпфункцияле үзәк бинасында мәгълүмат стендларында хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны урнаштыру күпфункцияле үзәк һәм Вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары белән билгеләнгән таләпләр нигезендә гамәлгә ашырыла, һәм җирле үзидарә органнары тарафыннан мәгълүмат бирүгә карата әлеге Регламентта билгеләнгән таләпләрне исәпкә алып.

1.11. Хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау барышы һәм аны биру нәтижәләре турында мәгълүмат, Кагыйдәләренең 39 пункттында билгеләнгән таләпләрне исәпкә алып, шулай ук ЕПГУда автоматлаштырылган статуслар форматында, мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә вәкаләтле органның тиешле структур бүлекчәсендә, телефон аша, электрон почта аша мөрәжәгать итә ала.

II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт исеме

2.1. "Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару".

Муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә органы (оешма) исеме

2.2. Хезмэт күрсәтү вәкаләтле орган Теләче муниципаль районы Олы Нырсы авыл җирлегенең җирле үзидарә органы - Теләче муниципаль районы Олы Нырсы авыл җирлегенең башкарма комитеты тарафыннан бирелә.

2.3. Хезмәтләр күрсәтелгәндә вәкаләтле орган түбәндәгеләр белән эш итә:

- федераль мәгълүмати адреслы система операторы (алга таба - ФИАС операторы);

- Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрында булган белешмәләрне бирүгә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан бирелгән яисә күрсәтелгән органның аңа буйсынучы федераль дәүләт бюджет учреждениесе карары нигезендә эшләүче федераль башкарма хакимият органы;

- алар карамагында Кагыйдәләренең 34 пункттында күрсәтелгән документлар (аларның күчәрмәләре, аларда булган белешмәләр) булган дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары һәм ведомство буйсынуындагы дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына караган оешмаларга.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә түбәндәгеләр катнаша: (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булса, күпфункцияле үзәкләр).

Муниципаль хезмэт күрсэткэндә вәкаләтле орган юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә алу мәсьәләсе буенча Федераль салым хезмәте белән хезмәттәшлек итә.

2.4. Хезмәтләр вәкаләтле органга күрсәтелгәндә, Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрне алганнан тыш, Хезмәтне алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыруны Гариза бирүчедән таләп итү тыела.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.5. Хезмәтне күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- адреслаштыру объектына адрес бирү турында Вәкаләтле орган карарын бирү (жибәрү);
- адреслаштыру объектының адресын юкка чыгару турында Вәкаләтле орган карарын бирү (жибәрү) (адреслаштыру объектына адрес бирү турындагы карар белән берләшү рәхсәт ителә);
- адреслаштыру объектына адресын бирүдән баш тарту яисә аның адресын юкка чыгару турында вәкаләтле орган карарын бирү (жибәрү).

2.5.1. Адреслаштыру объектына адрес бирү турындагы карар Вәкаләтле орган тарафыннан аның составына карата Кагыйдәләрнең 22 пунктында билгеләнгән таләпләрне исәпкә алып кабул ителә.

Адреслаштыру объектына адрес бирү турында карар формасының тәкъдим ителә торган үрнәгә элгә Регламентка 4 номерлы кушымтада китерелгән (белешмә рәвештә).

2.5.2. Адреслаштыру объекты адресын гамәлдән чыгару турындагы карарны вәкаләтле орган, аның составына 23 пунктта билгеләнгән таләпләрне исәпкә алып, кабул итә.

Элгә Регламентка 2 номерлы кушымтада адреслаштыру объекты адресын гамәлдән чыгару турында карарның тәкъдим ителә торган үрнәгә китерелгән (белешмә рәвештә).

«Дәүләт адреслы реестрында, дәүләт хакимияте органнарында, жирле үзидарә органнарында, физик һәм юридик затларга, шул исәптән федераль мәгълүмат адреслы системасыннан файдалана алуны тәмин итү юлы белән, дәүләт адреслы реестрында булган белешмәләрне бирү тәртибе, ысуллары һәм рәвешләре турында» Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2020 елның 14 сентябрәндәгә 193н номерлы боерыгына 2 номерлы кушымта нигезендә формасы буенча рәсмиләштерелә торган дәүләт адреслы реестрыннан тиешле өземтә белән расланган белешмәләрне дәүләт адреслы реестрына кертү Хезмәт күрсәтүнең ахыргы нәтижәсе булып тора.

2.5.3. Адреслаштыру объектына адрес бирүдән баш тарту яисә аның адресын юкка чыгару турында карар вәкаләтле орган тарафыннан 2014 елның 11 декабрәндәгә 146н номерлы Россия Федерациясе Финанс министрлыгы боерыгына 2 номерлы кушымтада билгеләнгән форма буенча кабул ителә. Элгә карарның формасы элгә Регламентка 3 номерлы кушымтада (белешмә рәвештә) китерелгән.

Адресны адреслау объектына бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турындагы карар, федераль адреслы системаны кулланып, вәкаләтле вазыйфаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә кабул ителергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган муниципаль хезмэт күрсәтү һәм документлар бирү (юнәлтү) срогы

2.6. Адреслаштыру объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында Карар кабул итү өчен вәкаләтле органга бирелгән вакыт, адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару турында Карар кабул итү, шулай ук адрес объекты адресы турында тиешле белешмәләрне дәүләт адреслы реестрына кертү кагыйдәләренең 37 пункты белән билгеләнгән һәм хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән 10 эш көннәннән дә артмаска тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар

2.7. Хезмәтләр түбәндәгеләр нигезендә бирелә:

- Россия Федерациясе Жир кодексы;
- Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы;
- “Дәүләт күчәмсез милек кадастры турында” 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль закон;
- “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында һәм "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында" 2013 елның 28 декабрдәге 443-ФЗ номерлы Федераль закон;
- "Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында" 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон;
- 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы “Шәхси мәгълүматлар турында” Федераль закон;
- “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2014 елның 19 ноябрдәге 1221 номерлы “Адресларны бирү, үзгәртү һәм бетерү кагыйдәләрен раслау турында” карары;
- "Дәүләт адреслы реестрында урнаштырыла торган адреслар, дәүләт адреслы реестрын алып барганда ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибе, Россия Федерациясе Хөкүмәтенң кайбер актларына үзгәрешләр кертү һәм үз көчләрен югалтуын тану турында" 2015 елның 22 маендагы 492 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2004 елның 30 сентябрдәге 506 номерлы “Федераль салым хезмәте турында Нигезләмәне раслау турында” карары;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенң "Дәүләт хезмәтләре күрсәтүенң дәүләт функцияләрен һәм административ регламентларын үтәүенң административ регламентларын эшләү һәм раслау турында" 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы карары;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенң "Дәүләт адреслы реестрын алып баруга, федераль мәгълүмат адреслы системасын эксплуатацияләүгә һәм адреслар турында дәүләт адреслы реестрында булган белешмәләргә файдалануга бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр өлкәсендә норматив-хокукый жайга салуны гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органын, шулай ук федераль мәгълүмат адреслы системасы операторын билгеләү турында" 2014 елның 29 апрелдәге 384 номерлы карары;
- Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2014 елның 11 декабрдәге 146н номерлы "Адреслаштыру объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза формаларын раслау, адреслаштыру объектына адрес бирүдәнки аның адресын юкка чыгарудан баш тарту турында карар кабул итү турында";
- Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрдәге 171н номерлы «Планировка структурасы элементлары, урам-юл чөлтәре элементлары, адреслаштыру объектларының элементлары, адрес реквизитлары сыйфатында кулланыла торган биналарның (корылмаларның) типлары исемлегә һәм адреслы барлыкка китерүче элементларның кыскартылган исемнәре исемлеген раслау турында» боерыгы белән;
- Россия Федерациясе Финанс министрлыгының "Дәүләт адреслы реестрын алып бару тәртибен раслау турында" 2016 елның 31 мартындагы 37н номерлы боерыгы.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр һәм хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм зарури булган документларның һәм белешмәләргә тулы исемлегә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

2.8. Хезмәтләр күрсәтү Мөрәжәгать итүче тарафыннан тугырылган һәм имзаланган гариза нигезендә гамәлгә ашырыла.

Гариза формасы Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2014 елның 11 декабрдәге 146н номерлы боерыгына 1 номерлы кушымта белән билгеләнгән. Элеге гаризаның формасы элеге Регламентка 4 нче кушымтада (белешмә рәвештә) китерелгән.

2.9. Адреслаштыру объекты милекчеләре берничә зат булган очракта, гариза имзалана һәм барлык милекчеләр тарафыннан яки аларның вәкаләтле вәкиле тарафыннан бирелә.

Гаризаны Мөрәжәгать итүче вәкиле биргән очракта, мондый гаризаны Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә рәсмиләштерелгән Гариза бирүче вәкиленә бирелгән ышанычнамә беркетелә.

Гаризаны Мөрәжәгать итүче вәкиле электрон документ рәвешендә биргән очракта, мондый гаризаны тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе формасында, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып (әгәр Мөрәжәгать итүче вәкиле ышанычнамә нигезендә эш итсә) имзаланган зат тарафыннан имзаланган электрон документ формасында, тиешенчә рәсмиләштерелгән ышанычнамә беркетелә.

Күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләре исемнән гариза бирелгәндә, күрсәтелгән милекчеләрнең гомуми жыелышы карары белән Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән мондый гаризаны бирүгә вәкаләтле мондый милекчеләр вәкиле шулай ук гаризага тиешле карарны кушып бирә.

Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт эгъзалары исемнән гариза биргәндә мондый ширкәтнең мондый ширкәт эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән кабул ителгән гаризаны бирүгә вәкаләтле вәкиле шулай ук гаризаны карарны кушымта итеп бирә.

2.10. Кадастр инженеры гаризаны тапшырганда, адрес объекты булган күчәмсез мөлкәтнең тиешле объектына карата кадастр эшләре яки комплекслы кадастр эшләре башкарыла торган 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясында яисә 42.3 статьясында каралган документның күчәрмәсе беркетелә.

2.11. Гариза түбәндәге формада бирелә:

- кертемнәрне почта аша жиберү һәм тапшыру турында хәбәрнамә ярдәмендә кәгазь чыганактагы документ;

- Вәкаләтле органга яисә күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ;

- электрон документны ФИАС порталыннан файдаланып;

- ЕПГУ кулланып электрон документ;

- төбәк порталыннан файдаланып электрон документ.

2.12. Гариза вәкаләтле органга яисә адреслаштыру объектының урнашкан урыны буенча күпфункцияле үзәккә тапшырыла.

Документ рәвешендә гариза кәгазь чыганакта мөрәжәгать итүче тарафыннан имзалана.

Электрон документ рәвешендә гариза 210-ФЗ номерлы Федераль законның 21.1 статьясындагы 2 өлеше нигезендә төрләнә торган электрон имза белән имзалана.

2.13. Гариза ЕПГУ, региональ портал яки ФИАС порталы ярдәмендә жиберелгән очракта, гаризаны төзү интерактив форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла, ул шулай ук хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган документларның һәм белешмәләрнең индивидуаль жыелмасын билгеләү өчен сораштыру формасын (алга таба - интерактив форма), гаризаны өстәмә рәвештә башка формада бирү зарурлыгыннан башка да үз эченә алырга мөмкин.

2.14. Мөрәжәгать итүче яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхси мөрәжәгатендә гариза биргән очракта, гариза бирүченең яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ тапшырыла.

Юридик зат исемнән ышанычнамәсез эш итү хокукына ия зат шәхесен таныклаучы документ, ә юридик зат вәкиле шулай ук аның вәкаләтләрән шушы юридик зат исемнән раслый торган документ яки әлегә юридик зат житәкчәсе имзасы белән расланган әлегә документның күчәрмәсен күрсәтә.

Мөрәжәгать итүченең юридик зат исемнән гамәлдә булган вәкиле гаризасының электрон формасында гариза жибергән очракта, мөрәжәгать итүченең юридик зат мәнфәгатьләрен тәкъдим итүгә вәкаләтләрән раслаучы документ юридик затның квалификацияле электрон имзасы белән көчәйтелгән кул куелырга тиеш.

Мөрәжәгать итүче вәкиле тарафыннан шәхси эшмәкәр исемнән гамәлдә булган гаризаның электрон формасында гариза жиберелгән очракта, мөрәжәгать итүченең шәхси эшкуарның

мәнфәгәтләрән тәкъдим итүгә вәкаләтләрән раслаучы документ индивидуаль эшкуарның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланырга тиеш.

Мөрәжәгать итүче вәкиле тарафыннан гаризаның электрон формасында җибәрелгән очракта, вәкилнең мөрәжәгать итүче мәнфәгәтләрән тәкъдим итүгә вәкаләтләрән раслый торган документ нотариус тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланырга тиеш. Башка очрақларда электрон формада гариза тапшыру - гади электрон имза белән имзаланган.

2.15. Хезмәт күрсәтү Кагыйдәләрнең 34 пунктында билгеләнгән түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

а) объектка (объектларга) хокук билгели һәм (яисә) хокук таныклы торган документлар (төзелеш эшләре тәмамланмаган бинага (төзелешкә) яисә корылмага адрес бирелгән очракта, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә, аларны төзү өчен төзелешкә рөхсәт алу таләп ителми торган, күрсәтелгән бина (төзелмә), корылма урнашкан җир кишәрлегенә хокук билгели һәм (яисә) хокук таныкларчы документлар таләп ителми торган бинага (төзелешкә) яисә корылмага адрес бирелгән очракта);

б) күчемсез милек объектлары турында Бердәм дәүләт реестрыннан күчермәләр, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер һәм аннан күбрәк адреслаштыру объекты барлыкка килү тора (күчемсез милек объектларын адреслаштырунең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка китергән очракта);

в) адреслаштыру объектның төзүгә рөхсәт (төзелә торган адреслаштыру 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) адреслаштыру объектның файдалануга тапшыруга рөхсәт булганда);

г) адреслаштыру объектның кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (җир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);

д) адреслаштыру объекты булып торучы күчемсез милек объекты турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта);

е) җирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турындагы карары (адрес бирелгән очракта, мондый адресны үзгәрткән һәм гамәлдән чыгарган очракта, аны торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү очрагында);

ж) адреслаштырунең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектларын (күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп төзегәндә һәм (яисә) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (адреслаштырунең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән очракта);

з) адреслаштыру объекты булган дәүләт кадастр исәбенән төшерелгән (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адрес объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта) күчемсез мөлкәт объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

и) адреслаштыру объекты булган Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адреслаштыру объекты адресы юкка чыгарылган очракта).

2.16. Вәкаләтле органның хезмәт күрсәтү өчен җаваплы булган белгече тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, тапшырыла торган документлар:

- күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән килешүне мөрәжәгать итүченең адреслаштыру объекты урнашкан җир кишәрлегенә хокуклары турында өземтә;

- күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән төзелгән биналарга, корылмаларга, җир кишәрлегендә урнашкан төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр турында өземтә;

- бина, корылмалар, төзелеп бетмәгән объект, бина кадастр паспорты;

- җир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе;

- жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы (адрес төзелә торган/реконструкцияләп торган адреслаштыру объектларына бирелгән очракта);
- адреслаштыру объекты төзелешенә рәхсәт (адрес төзелә торган адреслаштыру объектларына бирелгән очракта);
- адреслаштыру объекттын эксплуатациягә кертүгә рәхсәт (адресы төзеләп килүче объектларга бирелгән очракта);
- исәптән төшерелгән күчәмсез милек объекты турында кадастр өзәптәсе (адреслаштыру объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта);
- вәкаләтле органның торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (адресны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару очрагында, аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә) (әгәр электрәк торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карар кабул ителгән булса);
- бер һәм аннан күбрәк яңа адреслаштыру объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда (бер яки аннан күбрәк адреслаштыру объекты барлыкка килгән күчәмсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда) кабул итү комиссиясе акты;
- күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адреслаштыру объектның барлыкка килүе тора (күчәмсез милек объектларын адреслаштыруның бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән очракта).

2.17. Гариза биргәндә гариза бирүчеләр (Гариза бирүче вәкилләре) аңа шушы Регламентның 2.15 пунктындагы "а" , "в" , "г" , "е" , "е" , "е" һәм "ж" пунктчаларында күрсәтелгән документларны, әгәр мондый документлар вәкаләтле орган, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки оешмаларның жирле үзидарә органнары карамагында булмаса, аңа теркәргә хокуклы.

2.18. Гаризаның кәгазь рәвешә Мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле органда алынырга мөмкин, шулай ук гариза бирүченең мөрәжәгәте буенча аның электрон почтасына жиберелергә мөмкин.

2.19. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар тапшырылганда, Мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга төргәкләү өчен документларның төп нөсхәләрен күрсәтә. ЕПГУ аша гариза жибергән очракта, гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документтан мәгълүматлар Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба - ЕСИА) хисап язмасын раслаганда әлегә хисап язмасының тиешле мәгълүматлары составыннан формалаша һәм ведомствоара электрон багланышлар системасын кулланып сорату жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләрнең тулы исемлеге

2.20. Әлегә Регламентның 2.15 пунктындагы "б" , "д" , "з" һәм "и" пунктчаларында күрсәтелгән документлар башкарма хакимиятнең федераль органы, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләр бирүгә яисә әлегә орган карары нигезендә үзенә буйсынган федераль дәүләт бюджет учреждениесе тарафыннан вәкаләтле орган соратуы буенча ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә гамәлдә булган мәгълүмат бирү өчен тапшырыла.

вәкаләтле органнар шушы Регламентның 2.15 пунктында күрсәтелгән документларны, дәүләт хакимияте органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм ведомствосындагы дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына караган оешмаларда, алар карамагында

күрсәтелгән документлар (аларның күчермәләре, аларда булган белешмәләр) булган оешмаларда, шул исәптән гаризаны теркәү процессында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында автомат рәвештә формалаштырылган гарызнамәләргә жиберү юлы белән соратып ала.

Гариза ЕПГУ ярдәмендә жиберелгән очракта, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкый торган документтан белешмәләр, вәкил, ЕСИАга тиешле мәгълүматлар составын раслаганда, автомат рәвештә формалаштырыла һәм сорау жиберү юлы белән СМЭВ кулланып тикшерелгә мөмкин.

2.21. Хезмәтләр күрсәтелгәндә, Гариза бирүчедән түбәндәгеләргә таләп итү тыела:

1) хезмәтләр күрсәтелүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) Россия Федерациясә норматив хокукий актлары яисә муниципаль хокукий актлар нигезендә вәкаләтле орган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагында булган, хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш.

3) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә хезмәт күрсәтүдә, түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

- Хезмәтләр күрсәтү турында гариза биргәннән соң, хезмәт күрсәтүгә кагылышы норматив хокукий актларның таләпләрен үзгәртү;

- Хезмәт күрсәтүгә күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң, яисә Хезмәт күрсәтүгә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларны кабул итүдән баш тартканнан соң Хезмәт күрсәтү турында гаризада хаталар булу;

- Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң яисә Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

- вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәре, вәкаләтле органның хаталы яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, яки, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда вәкаләтле орган житәкчесә, күпфункцияле үзәк житәкчесә имзасы белән, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесә имзасы белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлеге

2.22. Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны карауга кабул итүдә, гариза белән шушы Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать иткән очракта, кире кагылырга мөмкин.

Шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны карауга алудан баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

документлар хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга бирелгән;

документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

тапшырылган документлар хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (шәхесне таныкый торган документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәткән өчен мөрәжәгать иткән очракта);

тапшырылган документларда Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр бар;

электрон формада тапшырылган документларда хезмэт күрсөтү документларындагы мәгълүматны һәм белешмэләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;

электрон формада хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар һәм хезмэт күрсөтү турында гариза бирү билгеләнгән таләпләрне бозып башкарылган;

2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы “Электрон имза турында” Федераль законның электрон имзаның көчәйтелгән булуын тану шартларын үтәмәү;

сорау рәвешендә, шул исәптән ЕПГУ дагы интерактив формада кырларны тулысынча тутырмау; гарызнамәдә һәм аңа кушып бирелгән документларда каршылыклы белешмэләр булу.

Хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарның тәкъдим ителә торган рәвеште шушы Регламентка 5 номерлы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсөтүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.23. Россия Федерациясе законнары белән хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Хезмәтләр күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр булып Кагыйдәләрнең 40 пунктында аталган очраklar тора:

- гариза белән шушы Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте;
- ведомствоара соратука җавап адреслаштыру объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган;

- адреслаштыру объектына адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән яисә юк;

- адреслаштыру объектына адресын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен 5, 8-11 һәм 14-18 Кагыйдәләрдә күрсәтелгән очраklar һәм шартлар юк.

2.24. Әлеге Регламентның 2.23 пунктында билгеләнгән Хезмәтне бирүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмэләр

2.25. Хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр юк. Теләче муниципаль районы Советының «Муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеген раслау турында» 2011 елның 11 июлдәге 52 номерлы карары һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан аларны күрсәткән өчен түләүнең иң чик күләмен билгеләүдә күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

2.26. Хезмэт күрсөтү түләүсез гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмэт күрсөтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

2.27. Хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр юк. Теләче муниципаль районы Советының «Муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган

хезмэтлэр исемлеген раслау турында» 2011 елның 11 июлендәге 52 номерлы карары һәм муниципаль хезмэтлэр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан аларны күрсәткән өчен түләүнең иң чик күләмен билгеләүдә күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.28. Гариза биргәндә һәм вәкаләтле органда яисә күпфункцияле үзәктә хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты

2.29. Гаризалар вәкаләтле органда вәкаләтле органга гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлгә тиеш.

Әлеге Регламентның 2.22 пункттында күрсәтелгән Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, вәкаләтле орган, «Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең дәүләт вазыйфаларын һәм административ регламентларын үтәүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы карары таләпләре нигезендә вәкаләтле органның Административ регламентында билгеләнгән форма буенча хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында гариза һәм документлар кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итә.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.30. Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм документлар кабул ителә торган административ биналарның урыны, шулай ук хезмәтләр күрсәтү нәтижәләре бирелә торган урыннар жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр өчен уңайлы булу ягыннан гражданның өчен уңайлыктар тәмин итәргә тиеш.

Документларны кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (төзелеш) янында стоянка (парковклар) оештыру мөмкинлеге булса, Мөрәжәгать итүчеләрнең шәхси автомобиль транспорты өчен стоянка (парковка) оештырыла. Гариза бирүчеләрдән стоянкадан (парковкадан) файдаланган өчен түләү алынмый.

Инвалидларның махсус автотранспорт чараларын стоянкада (парковкада) кую өчен I, II төркем инвалидлар, шулай ук III төркем инвалидлар белән идарә ителә торган транспорт чараларын бушлай парковкалау өчен кимендә 10% урын (кимендә бер урын) бүлеп бирелә, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә III төркем инвалидлар һәм мондый инвалидларны һәм (яисә) инвалид балаларны ташучы транспорт чаралары бирелә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларында хәрәкәт итүче, бина һәм биналарга керү мөмкинлеген тоткарлыксыз тәмин итү максатларында, инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларга тоткарлыксыз керү һәм хәрәкәт итү мөмкинлеген бирә торган пандуслар, тоткычлар, тактиль (контраст) элементлар, башка махсус җайланмалар белән җиһазландырыла.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати таблица (вывеска) белән җиһазландырылырга тиеш:

- исеме;
- урнашкан урын һәм адресы;
- эш режимы;
- кабул итү графигы;
- белешмәләр өчен телефон номерлары.

Хезмэт күрсәтү күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Хезмэт күрсәтү күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән җиһазландырыла:

- янгынга каршы система һәм янгын сүндерү чаралары;

- гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү системасы;
- беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары;
- килүчеләргә бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәжәгать итүчеләрне көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән жиһазландырыла, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Мәгълүмат стендында урнаштырылган материал текстлары, ярты майлы шрифт белән иң мөһим урыннарны күрсәтеп, шрифт уку өчен уңайлы итеп бастырыла.

Гаризалар тугыру өчен урыннар урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гаризалар бланкалары, язу эсбаплары белән жиһазландырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәге күрсәтмәләр белән мәгълүмати таблицалар (вывескалар) белән жиһазландырыла:

- кабинетның номеры һәм бүлекнең исеме;
- документлар кабул иткән өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булган очракта), вазыйфасы;
- Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен һәр җаваплы затның эш урыны мәгълүматны кирәкле мәгълүмат базаларына, басма җайланмага (принтерга) һәм күчермә ясаучы җайланмага керү мөмкинлеге булган персонал компьютер белән жиһазландырылырга тиеш.

Документлар кабул итү өчен җаваплы кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл таблицасы булырга тиеш.

Инвалидларга хезмәтләр күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган объектка (бинага, бинага) тоткарлыксыз кереп йөрү мөмкинлеге;
- Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналар һәм биналар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шулай ук мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;
- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә нык бозылуы булган инвалидларны озата бару;
- Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналарга инвалидларның тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле дәрәжәдә урнаштыру һәм, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып күрсәтелә;
- инвалидлар өчен кирәкле аваз һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;
- озатучы этне, махсус укуытуны раслаучы документ булганда, Хезмәт күрсәтү бирелә торган объектларга (биналарга, биналарга) кертү;
- инвалидларга хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.31. Хезмәтләр күрсәтүнең төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән "Интернет" челтәрләрендә) хезмәт күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу, массакүләм мәгълүмат чаралары;
- ЕПГУ яисә региональ портал ярдәмендә хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан хәбәр алу мөмкинлеге;
- Хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге.

2.32. Хезмәтләр күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- хезмәтне әлеге Регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә вакытында бирү;

- хезмэт күрсэтүдә катнашучы гражданның вазыйфай затлар белән хезмәттәшлегенә минималь мөмкин булган саны;
- хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата нигезле шикаятьләр булмау һәм аларның Мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган (игътибарсыз) мөнәсәбәте;
- Хезмәт күрсәтү барышында билгеләнгән срокларны бозмау;
- Хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителә (кылына) торган, тикшерү нәтижәләре буенча Гариза бирүчеләрнең таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылган вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затларының һәм хезмәткәрләренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дәгъва белдерү турында гаризалар булмау.

Күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен, экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

2.33. Экстерриториаль принцип буенча хезмәтләр күрсәтү гаризалар бирү һәм хезмәтләрне ЕПГУ, төбәк порталы һәм ФИАС порталы ярдәмендә күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеген тәмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.34. Мөрәжәгать итүчеләргә гариза һәм теркәлә торган документлар тапшыру, шулай ук хезмәтләрне электрон рәвештә (электрон документлар рәвешендә) күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә тәмин ителә.

2.35. Электрон документлар түбәндәге форматларда тапшырыла:

- а) xml - формаль документлар өчен;
- б) doc, docx, odt - формулаларны кертмәгән текстлы эчтәлекле документлар өчен (әлегә пунктның "в" пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш);
- в) xls,xlsx, ods - хисаплары булган документлар өчен;
- г) pdf, jpg, jpeg - текстлы эчтәлекле документлар өчен, шул исәптән формулаларын һәм (яисә) график сурәтләрне (әлегә пунктның "в" пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш), шулай ук график эчтәлекле документлар өчен.

Документның төп нөсхәсеннән турыдан-туры сканерлау юлы белән электрон документ формалаштыру (күчмәләрдән файдалану рәхсәт ителми), ул, документның төп нөсхәсен саклап, түбәндәге режимнарны кулланып, 300-500 dpi (1:1 масштабы) рәхсәт ителә:

- "аклы-каралы" (документта график сурәтләр һәм (яисә) төсле текст булмаганда);
- "соры төсмерләре" (документта төсле график сурәттән аерылып торган график сурәтләр булганда);
- "төсле" яисә "тулы төсләр житкерү режимы" (документта төсле график сурәтләр яисә төсле текст булганда);
- чынбарлыкның барлык аутентик билгеләрен саклап, аерым алганда: затның график имзасы, мөһер, бланкның почмак штамбы.

Файллар саны һәрберсе текст һәм (яисә) график мәгълүматны үз эченә алган документлар санына туры килергә тиеш.

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

- документны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлегенә;
 - өлешләр, бүлекләр (бүлекчәләр) буенча структурлаштырылган һәм хәбәр итү һәм (яисә) тексттагы рәсемнәр һәм таблицаларга күчүне тәмин итә торган нигезләнгән документлар өчен.
- xls, xlsx яки ods форматларында тәкъдим ителергә тиешле документлар аерым электрон документ рәвешендә формалаша.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Бүлектә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтүнең

гомуми билгеләре берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә, шул исәптән дәүләт хезмәте нәтижәсенә карата да, күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары да бар.

Административ процедураларның тулы исемлеге

3.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

Гариза бирүченең шәхесен (Мөрәжәгать итүченең вәкилен) билгеләү;

гаризаны теркәү;

хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның комплектлылыгын тикшерү;

ведомствоара электрон багланышларның бердәм системасы ярдәмендә белешмәләр алу (алга таба - СМЭВ);

хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны карау;

Хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча карар кабул итү;

хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен дәүләт адреслы реестрына кергү, аны алып бару электрон рәвештә башкарыла;

хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен бирү.

Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге

3.2. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчегә түбәндәге мөмкинлекләр тәэмин ителә:

- хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

- ЕПГУ, региональ портал һәм ФИАС порталының интерактив формаларын кулланып, электрон документ формасында гариза формалаштыру, аңа Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә (электрон документлар рәвешендә) теркәп;

- вәкаләтле орган тарафыннан гаризаны һәм кушып бирелә торган документларны кабул итү һәм теркәү;

- Мөрәжәгать итүче (Мөрәжәгать итүче) тарафыннан хезмәтләрне электрон документ рәвешендә бирү нәтижәсен алу;

- гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;

- Хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

- вәкаләтле органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) йә вәкаләтле органның хезмәт күрсәтүче вазыйфай затларының йә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә гамәлгә ашыру тәртибе

3.3. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, региональ портал яки ФИАС порталы аша гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә бирү зарурлыгыннан башка электрон форманы тугызу юлы белән гамәлгә ашырыла.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гаризаның электрон формасы кырларының һәркайсын Гариза бирүче тугырганнан соң гамәлгә ашырыла.

Гаризаның электрон формасындагы дәрәс тугырылмаган кырны ачыклаганда Мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

Гаризаны формалаштырганда Мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм шушы Регламентның 2.15 пунктларында күрсәтелгән башка документларны саклап калу мөмкинлеге;

б) кәгазь чыганакта хезмәт күрсәтү өчен кирәкле элгә Регламентның 2.15 пунктларында күрсәтелгән гариза һәм башка документларның электрон формасы күчәрмәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

- в) гариза бирүченең теләге буенча теләсә кайсы вакытта электрон формага элек кертелгән гаризаны саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кире кайтару;
- г) гариза электрон формасы кырларын Мөрәжәгать итүче тарафыннан белешмәләр кертелгәнче, ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм ЕПГУ да бастырылган белешмәләрдән файдаланып тутыру, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы (гаризаның формасын ЕПГУ аша тутырганда);
- д) элек кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;
- е) Гариза бирүченең аларга кимендә бер ел дәвамында бирелгән гаризаларга, шулай ук ағымдагы гариза (гаризалар караламаларына) барлыкка килгән вакытка кимендә 3 ай дәвамында өлешчә формалашкан гаризаларга (гариза формасын ЕПГУ аша тутырганда) керү мөмкинлеге. Формалаштырылган һәм имзаланган гариза һәм Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле башка документлар Вәкаләтле органга электрон рәвештә жиберелә.

3.4. Вәкаләтле орган гариза кERGән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча эш көнен, ә эш көне булмаган яисә бәйрәм көненә кERGән очракта, икенче эш көнендә тәэмин итә:

- а) Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм Гариза бирүчегә гариза керү турында электрон хәбәр жиберү;
- б) гаризаны теркәү һәм Гариза бирүчегә гаризаны теркәү турында хәбәр юллау йә Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә Хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак түбәндәге документны алу мөмкинлеге тәэмин ителә:

- мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ, региональ портал һәм ФИАС порталы аша жиберелгән вәкаләтле органның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә;
- Мөрәжәгать итүчегә шәхсән мөрәжәгать иткәндә алган электрон документның эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә.

3.6. Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләү, дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрдәге 1284 номерлы карары белән расланган вазыйфаи бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү нәтижәләре "Дәүләт хезмәтләре сыйфатын мониторинглауның мәгълүмати-аналитик системасы" автоматлаштырылган мәгълүмат системасына тапшырыла.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" 2012 елның 20 ноябрдәге 1198 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән билгеләнгән тәртиптә Вәкаләтле органның, вәкаләтле органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять жиберү мөмкинлеге тәэмин ителә.

Рөхсәт ителгән басмаларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм басма хаталарны төзәтү тәртибе

3.8. Вәкаләтле орган хезмәт күрсәтүләре нәтижәсендә бирелгән документларда басма хаталар һәм хаталар ачыкланган очракта, хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле һәм акт чыгарган орган югарыда күрсәтелгән документка үзгәреш кертә.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелгән басма документлар һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга, кертелә торган үзгәрешләр турында мәгълүмат күрсәтеп, ирекле формада язма гариза жиһәрә, мондый үзгәрешләрне кертү кирәклеген нигезләп. Язма гаризага кертелә торган үзгәрешләрнең кирәклеген нигезли торган документлар өстәлеп бирелә.

Хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хезмәтләргә үзгәрешләр кертү буенча гариза документлар вәкаләтле органга кәргән көнне теркәлгә тиеш.

Вәкаләтле орган кәргән гаризаны гаризаның эчтәлегенә карата таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә һәм мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларга үзгәрешләр кертү турында карар яисә Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән срокта әлегә документларга үзгәрешләр кертүдән баш тарту турында карар жиһәрә.

IV. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган регламентның һәм башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

4.1. Әлегә Регламентның, хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен ағымдагы контрольдә тоту вәкаләтле органның яки күпфункцияле үзәкнең хезмәт күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контроль өчен хезмәт корреспонденциясә белешмәләре, вәкаләтле орган яисә күпфункцияле үзәк белгечләренең һәм вазыйфай затларының телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Ағымдагы контроль план буенча һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла:

- Хезмәтне күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында карарлар;
- гражданның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү;
- вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикәятьләр булган гражданны мөрәжәгатьләренә карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2. Хезмәтне күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшереп тору планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр вәкаләтле орган житәкчесенә вәкаләтле органы эшенә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтүләрнең тулылығын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләр тикшереп торырга тиеш:

- хезмәтләр күрсәтү срокларын үтәү;
- әлегә Регламент нигезләмәләрен һәм хезмәтләрне күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәү;
- Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөреслегә һәм нигезлелегә.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

- дөүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан хезмәтләрне күрсәтүгә таләпләрне билгели торган фаразланган яисә ачыкланган норматив хокукий актлар турында мәгълүмат алу;
- гражданны һәм юридик затларның законнары бозуга мөрәжәгәте, шул исәптән хезмәт күрсәтү сыйфатына да.

Муниципаль хезмэт күрсэтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затларның жаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча әлеге Регламент нигезләмәләре бозылган очракта, Хезмәтне күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлар Россия Федерациясе законнары нигезендә гаепле затларны жаваплылыкка жәлеп итү гамәлгә ашырыла. Хезмэт күрсәтү турында карар кабул итүнең дәрәҗәс һәм үз вакытында кабул ителүе өчен вазыйфай затларның шәхси жаваплылыгы законнар таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләр

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәтләренә күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу юлы белән, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләренә) төгәлләү сроклары турында мәгълүмат алу юлы белән, хезмәтләр күрсәтүне тикшереп торырга хокуклы. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:
- Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын яхшырту буенча тәкъдимнәр һәм күрсәтмәләр жиһәрергә;
- әлеге Регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары жиһәрелгән хокук бозуларны бетерү чараларын күрә, хокук бозуларны кылуга ярдәм итә торган сәбәпләренә һәм шартларны юкка чыгара. Гражданның, аларның берләшмәләренә һәм оешмаларының искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижеләре турындагы мәгълүмат шушы искәрмәләренә һәм тәкъдимнәренә жиһәргән затларга жиһкерелә.

V. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жиһрле үзидарә органы карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә шикаят белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүче вәкаләтле органның, вәкаләтле органның вазыйфай затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә хезмэт күрсәткәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят бирергә хокуклы (алга таба - шикаят).

Мөрәжәгать итүченә шикаяте судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жиһәрелергә мөмкин булган жиһрле үзидарә органның, оешмалар һәм шикаятне карауға вәкаләтле затлар

5.2. Мөрәжәгать итүче (Мөрәжәгать итүче вәкиле) судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаят белән кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә мөрәжәгать итәргә хокуклы:
- Вәкаләтле органга - вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе жиһәкчесенә карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, Вәкаләтле орган жиһәкчесенә карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата;
- югарырак органга - Вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе жиһәкчесенә карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына);
- күпфункцияле үзәк жиһәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);
- күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга - күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата.
Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятләре карауға вәкаләтле вазыйфай затлары билгеләнә.

Шикаятъне бирү һәм карау тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат житкерү ысуллары, шул исәптән Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан файдаланып

5.3. Шикаятъне бирү һәм карау тәртибе турындагы мәгълүмат стендларында хезмәт күрсәтү урыннарында, вәкәләтле орган сайтында, ЕПГУ, төбәк порталында һәм ФИАС порталында урнаштырыла, шулай ук телдән рәвештә телефон аша һәм (яисә) шәхси кабул итүдә яисә язма рәвештә Мөрәжәгать итүче (Мөрәжәгать итүче вәкиле) күрсәткән адрес буенча почта аша жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү тәртибен һәм (яисә) кабул ителгән (башкарылган) карарларны жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге

5.4. Карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү тәртибе жайга салына:

- 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында”гы карары.

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

Күпфункцияле үзәкләр башкарган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

6.1. Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

- күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәтү тәртибе турында, хезмәт күрсәтү белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча Мөрәжәгать итүчеләргә хәбәр итү, шулай ук күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә консультация бирү;
- Гаризалар кабул итү һәм мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү, шул исәптән хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча күпфункцияле үзәккә жиберелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганакта, шулай ук документларны бирү, кәгазь чыганакта тутырылышны һәм хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарның мәгълүмат системаларынан өземтәләрне таныклауны да кертеп;
- 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган башка процедуралар һәм гамәлләр.

Гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирү

6.2. Гариза бирүчегә хәбәр итү түбәндәге ысуллар белән гамәлгә ашырыла:

- а) массакүләм мәгълүмат чараларын жәлеп итү юлы белән, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең рәсми сайтларында һәм мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән;
- б) гариза бирүченең күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, телефон аша, почта аша яисә электрон почта аша.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шәхсэн мөрәжәгатьтә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүчеләргә, рәсми-эшлекле сөйләм стилиен кулланып, әдәпле һәм корректлы формада жентекләп хәбәр итә.

Консультация бирүнең тәкъдим ителә торган вакыты - 15 минуттан артык түгел, хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алу секторында чиратта көтү вакыты 15 минуттан арта алмый.

Телефоннан шалтыратуга жавап телефон шалтыратуын кабул иткән күпфункцияле үзәк хезмәткәре исеме, фамилиясе, әтисенең исеме һәм вазыйфасы турындагы мәгълүматтан

башланырга тиеш. Күпфункцияле үзек хезмәткәре телефон аша мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси телдән консультация бирүен 10 минуттан да артмый.

Мөрәжәгать итүчеләрнең язмача мөрәжәгатьләренә консультация биргәндә җавап электрон документ формасында мөрәжәгать итүне теркәгәннән соң 30 календарь көннән дә соңга калмыйча электрон почта аша электрон документ формасында күпфункцияле үзәккә электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы һәм күпфункцияле үзәккә язмача мөрәжәгатьтә күрсәтелгән почта адресы буенча язмача рәвештә җибәрелә.

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.3. Гаризада күпфункцияле үзек аша хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү турында күрсәтмә булган очракта, вәкаләтле орган, вәкаләтле орган һәм күпфункцияле үзек арасында төзелгән килешүләр нигезендә, мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) алга таба бирү өчен, документларны күпфункцияле үзәккә тапшыра.

Вәкаләтле орган тарафыннан мондый документларны күпфункцияле үзәккә тапшыру тәртибе һәм сроклары Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында" 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә төзелгән хезмәттәшлек турындагы килешү белән билгеләнә.

6.4. Хезмәтне күрсәтү нәтижәсе булган документлар бирү өчен гариза бирүчеләрне кабул итү мөрәжәгать итүнең максатына туры килә торган электрон чират терминалында номер талонын алганда яисә алдан язып куйганда башкарыла.

Күпфункцияле үзек хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне башкара:

- Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклык торган документ нигезендә Мөрәжәгать итүче шәхесен билгели;
- Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (Мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта);
- гаризаны үтәү статусын билгели;
- Хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен кәгаздә электрон документның нөсхәсе рәвешендә бастырып чыгара һәм аны күпфункцияле үзек мөһереннән файдаланып (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән матбугат рәвешендә) таныта;
- электрон документның нөсхәсен күпфункцияле үзек мөһере (Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән мөһер) кулланып кәгазь саклагычта таныклык;
- Гариза бирүчегә документлар бирә, кирәк булганда, Гариза бирүчедән һәр бирелгән документ өчен имза соратып ала;
- күпфункцияле үзек тарафыннан күрсәтелүче хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен смс-сораштыруда катнашуга гариза бирүченең ризалыгын сорый.

Форма решения о присвоении адреса объекту адресации

(наименование органа местного самоуправления)

(вид документа)

от _____ N _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" , Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов , утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 , а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес

(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту
адресации

(вид, наименование, описание местонахождения объекта
адресации,

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации

(наименование органа местного самоуправления)

(вид документа)

от _____ N _____

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать
адрес

(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации

(вид и наименование объекта адресации,

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ФОРМА
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его
адреса

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя)
заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении
объекту адресации адреса или аннулировании его
адреса)

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его
адреса

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что _____,

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата
выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное
наименование, ИНН, КПП (для

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для
иностранного юридического лица),

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов , утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 , отказано в присвоении (аннулировании)

(нужное подчеркнуть)

адреса следующему объекту
адресации

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении
объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ФОРМА

заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

		Лист N _____	Всего листов _____												
1	Заявление в _____ (наименование органа местного самоуправления) _____	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ Ф.И.О. должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата " ____ " _____ г.												
3.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Земельный участок</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Сооружение</td> <td rowspan="2" style="width: 20%;"></td> <td rowspan="2" style="width: 20%;">Машино-место</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Здание (строение)</td> <td></td> <td>Помещение</td> </tr> </table>				Земельный участок		Сооружение		Машино-место		Здание (строение)		Помещение		
	Земельный участок		Сооружение		Машино-место										
	Здание (строение)		Помещение												
3.2	Присвоить адрес В связи с: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 85%;"> Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности </td> </tr> <tr> <td style="width: 45%;">Количество образуемых земельных участков</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="width: 45%;">Дополнительная информация:</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 85%;"> Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка </td> </tr> <tr> <td style="width: 45%;">Количество образуемых земельных участков</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> </table>				Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Количество образуемых земельных участков		Дополнительная информация:					Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка	Количество образуемых земельных участков	
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности														
Количество образуемых земельных участков															
Дополнительная информация:															
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка														
Количество образуемых земельных участков															

Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка ¹	Адрес объединяемого земельного участка ¹

¹ Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

		Лист N _____	Всего листов _____
Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)			
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел		Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
Количество образуемых земельных участков		Количество земельных участков, которые перераспределяются	
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется ²		Адрес земельного участка, который перераспределяется ²	
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с			

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

² Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

		Лист N _____	Всего листов _____
<p>Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения</p>			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	

Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) ³	Вид помещения ³	Количество помещений ³	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения ⁴		Адрес объединяемого помещения ⁴	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			

Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	

³ Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

⁴ Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

		Лист N _____	Всего листов _____
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения		
Количество образуемых машино-мест			
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места		
Количество машино-мест			
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении		

Количество объединяемых помещений, машино-мест	
Кадастровый номер объединяемого помещения ⁴	Адрес объединяемого помещения ⁴
Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования
Количество образуемых машино-мест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
	Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст.4344; 2020, № 22, ст.3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места
Дополнительная информация:	

		Лист N _____	Всего листов _____
	Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости" , адреса		
	Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	
	Дополнительная информация:		
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		

Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
Дополнительная информация:		
В связи с:		
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации	
	Присвоением объекту адресации нового адреса	
Дополнительная информация:		

		Лист N _____	Всего листов _____	
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи: " ____ " ____ г.	кем выдан:	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	

юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):		дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
		" ____ " _____ Г.	
почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
Вещное право на объект адресации:			
	право собственности		
	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
	право оперативного управления имуществом на объект адресации		
	право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
	право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):		
	Лично	В многофункциональном центре	
	Почтовым отправлением по адресу:		
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
	На адрес электронной почты (для		

	сообщения о получении заявления и документов)	
6	Расписку в получении документов прошу:	
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
	Направить почтовым отправлением	
	по адресу:	
	Не направлять	

		Лист N _____	Всего листов _____	
7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		" ____ " _____ ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:				

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

8

Документы, прилагаемые к заявлению:	
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.

9	Примечание:

		Лист № _____	Всего листов _____
10	<p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.</p>		
11	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <p>сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;</p> <p>представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.</p>		
12	<p>Подпись</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	<p>Дата</p> <p>" ____ " _____ г.</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(инициалы, фамилия)</p>
13	<p>Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		

Примечание.

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

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив

выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"



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

ФОРМА
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

(наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении
объекту адресации адреса или аннулировании его
адреса)

Решение об отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге "Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса" и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.