

АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ ТАНАЙ АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ  
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ДӘУЛӘТ СОВЕТЫ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАЛАРЫ  
АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОННАРЫ  
МКО ТАНАЙ АВЫЛЫ  
БАШКАРМА ЖИРЛЕГЕНЕ  
Комитетлар

---

---

**КАРАР**

**Карарын**

"16" март, 2022

№ 11

**Адресларны билгеләү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

Нигезендә Шәһәр төзелеше кодексы 2004 елның 29 декабре N 190-ФЗ, тормышка ашыру максатларында Федераль закон 2010 елның 27 июле, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" N 210-ФЗ карар Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр керту турында" 2011 ел, 11 декабрь, 1014 нче карары

**КАРАР БИРӨ:**

1. Адресларны билгеләү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (N 1 Кушымтасы).
2. Карар Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Танай авыл җирлеге Башкарма комитетының 2016 елның 11 гыйнварындагы 5/1 номерлы "адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карар кабул ителә рәсми басылып чыккан.
4. Әлеге карарның үтөлешен контрольдә тотам.

Житәкче

Г.Н. Праздникова

Кушымта 1  
каршы карар Башкарма комитет житәкчесенең урынбасары  
Танай авыл җирлеге башлыгы  
Алабуга муниципаль районы  
Татарстан Республикасы Дәүләт Советы  
2021 елның 26 июле N 1044

**Административ регламент  
адресларны билгеләү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль**

## хезмэт күрсәтү

### 1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

Объектка адрес адресын бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба-гариза) үз инициативасы буенча адресация объекты милекчесе йә адресация объектына түбәндәге әйбер хокукларына ия зат тарафыннан тапшырыла:

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүченең вәкиле) тәкъдим итә ала.

Күпфатирлы йорттагы биналарның милекчеләре исемненән мондый милекчеләрнең вәкиле, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән тәртиптә әлеге милекчеләрнең гомуми жыелышы карары белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте әгъзалары исемненән ширкәтнең мондый гаризаны тапшыруга вәкаләтле вәкиле мондый ширкәт әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге пунктта күрсәтелгән зат исемненән каралган документ нигезендә Үтәүче кадастр инженеры мөрәжәгать итә ала 35 статья яки 42.3 статья "Кадастр эшчәнлеге турында" Федераль закон, тиешле күчемсез милек объектына карата кадастр эшләре яки Комплекслы кадастр эшләре адресация объекты булып тора.

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

- 1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;
- 2) муниципаль районның рәсми сайтында " Интернет "мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (<https://www.городелабуга.рф>);
- 3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>(алга таба - республика порталы);
- 4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләре) (<https://www.gosuslugi.ru/>(алга таба-Бердәм портал);
- 5) " Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры "дәүләт мәгълүмат системасында (<http://rgu.tatar.ru>) (алга таба - республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

- 1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә-шәхсән яки телефон аша;
- 2) интерактив формада Республика порталы;

3) Алабуга муниципаль районы Танай авыл җирлеге Башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Мәгълүмат Бердәм порталда, Республика Порталында республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программалы тәэмин итүне кулланмыйча да керә ала, аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына түләү алу, теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тоты торган программа тәэминаты хокукына ия булучы белән Лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткәндә шәхсән яисә телефон аша кергән мөрәҗәгать нигезендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, башкарма комитетның урнашу урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнашу урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларына шикаять белдерү тәртибе турында.

Язмача мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне тәэмин итү өчен җаваплы бүлек вазыйфаи затлары гарызнамәчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пункттында күрсәтелгән сорауларны язмача аңлатып биреләр һәм мөрәҗәгатьне теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирә алмаган очракта Татарстан Республикасының дөүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат рәсми сайты мәгълүмат стендларында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында.

Татарстан Республикасы дөүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм на урнаштырыла торган мәгълүмат рәсми сайты "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районда булган муниципаль хезмәт турында белешмәләр бар 2.1 пунктлары, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Турында мәгълүмат, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) рәсми сайты муниципаль районның "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә республика реестрында.

Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә урнаштырылырга тиеш рәсми сайты муниципаль районның "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә республика реестрында.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

**адресы** - адресация объектының урнашу урыны тасвирламасы, Россия

Федерациясендә жирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структураланган һәм үз эченә шул исәптән урам-юл челтәре элементларының атамасын һәм (яки) планлаштыру структурасы элементларының атамасын (кирәк булса), шулай ук адресация объектының цифрлы һәм (яки) хәреф-цифрлы билгесен кертә;

**дәүләт адрес реестры** - адреслар турында мәгълүмат булган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

**адреслау объекты** - Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресация объектлары исемлегендә каралган капитал төзелеш объекты, жир кишәрлеге яки башка объект;

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

**адрес формалаштыру элементлары** - Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементлары һәм адресация объектының идентификацион элементлары (элементлары);

**адрес объектының идентификацион элементлары** - жир участкалары номерлары, адресациянең башка объектларының төрләре һәм номерлары.

**дәүләт адрес реестрында объектын уңай адресы** - адресация объектының адресына дәүләт адрес реестрында бирелә торган язма номеры;

**планлаштыру структурасы элементлары** - зона( массив), район (шул исәптән торак районы, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), гражданның үз ихтияжлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару территориясе;

**урам-юл челтәре элементлары** - урам, проспект, тыкрык, юл, яр бие, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар;

**дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ышары** - Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) 34 нче пункт Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны ыш белән тәмин итү һәм социаль ыклау министрлыгы житештерүдәге бәхетсезлек очраклары нәтижәсендә зыян күргән хезмәткәрләр хакындагы мәгълүматларны публикацияләүне дәвам итә. карар "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында"22.12.2012 № 1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте;

**техник хата** - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (описка, типка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата) һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәвенә китергән, документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән белешмәләргә туры килмәгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата);

**Аурупа** -Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

**Федераль дәүләт мәгълүмат системасы** мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының вазыйфаи затларының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка санкцияле үтемләгән тәмин итә;

**КФУ** - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге"дәүләт бюджет учреждениесе;

**AIS MFZ** - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта **муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза** (алга таба-гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла 2 статьяның 3 пункты "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон).

1.6. Алдан (актив) режимда муниципаль хезмәт күрсәтү очраklары һәм тәртибе.

Мөрәжәгать итүченең ризалыгы (соравы булу) булганда, муниципаль хезмәт алдан (актив) режимда бирелә Республика порталы киләсе очраklарда:

ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды.;

жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү;

төзелеш рәхсәтен бирү (алу);

индивидуаль торак төзелеше объектының яки бакча йортының планлаштырыла торган параметрларының туры килүе һәм индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакчачылык йортын жир кишәрлегендә урнаштыруның рәхсәт ителүе турында белдерүнамә жибәрелде;

күпфатирлы йортта биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру турындагы акты кабул итү комиссиясе тарафыннан билгеләнгән тәртиптә эзерләнгәннән һәм рәсмиләштергәннән соң рәсмиләштерү Торак кодексы Россия Федерациясе Торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү максатларында бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты тәртибендә.

Алдан (актив) режимда муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе регламент белән билгеләнә.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Адресларны үзләштерү, үзгәртү һәм юкка чыгару.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

**АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ТАНАЙ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып тора:

1) адресны объектка адрес бирү яки юкка чыгару турында карар (п 1 кушымтасы);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (п 2 кушымтасы).

2.3.2. Объектның адресын юкка чыгару турындагы карар объектка яңа адрес бирелгәндә әлеге объектка яңа адрес бирү турындагы карар белән берләштерелергә мөмкин.

2.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре гариза бирүчегә көчәйтелгән электрон документ рәвешендә жибәрелә квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вазифаи заты (яки Башкарма комитет) нигезендә Федераль закон белән "электрон имза турында" 06.04.2011 N 63-ФЗ (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) шәхси кабинетка Республика порталы.

2.3.4. Гариза бирүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮндә, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган, Башкарма комитетның кәгазьдә бастырылган электрон документ рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә

муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләрен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү срогы)

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы-8 эш көненнән дә артмый.

Алдан (актив) режимда муниципаль хезмэт күрсәтелгән очракта-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәннән соң 3 эш көне 1.6 пункты Регламент.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гаризаны теркәү көненнән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Гарызнамәче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүчене алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮ мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ рәвешендә (N 3 кушымтасы);

- таләпләр нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле белешмәләренә гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла) 2.5.4 пунктлары Регламент, мөрәжәгать иткәндә Республика порталы"Интернет"мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге федераль мәгълүмати адреслы Система порталы.

2 яки аннан да күбрәк объект барлыкка килгән объектны яки адресация объектларын үзгәртеп кору нәтижәсендә адресация бер үк вакытта барлыкка килә торган барлык объектларга адресациягә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза тапшырыла;

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш)мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ;

4) хокуклары күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән объектларга хокукны билгели торган документлар;

5) каралган документ 35 статья яки 42.3 статья "Кадастр эшчәнлеге турында" 24.07.2007 ел, № 221-ФЗ Федераль закон нигезендә адресация объекты булган тиешле күчәмсез милек объектына карата кадастр эшләрен яки Комплекслы кадастр эшләрен башкару гамәлгә ашырыла (муниципаль хезмэт кадастр инженеры тарафыннан күрсәтелә торган гариза бирелгән очракта).

2.5.2. Алдан (актив) режимда муниципаль хезмэт күрсәтү очрагында Республика порталы:

гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә ризалыгы (запрос).

Башка документлар бирү кирәк түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм белешмәләр башкарма комитет тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып мөстәкыйль алына.



4) электрон образлары элегрэк расланган документлар һәм мәғлүмат бирү 16 статьяның 1 өлешенең 7.2 пункты 210-ФЗ номерлы Федераль закон, мондый документларга билгеләр кую яки аларны алуу Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына караган оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге һәм мөрәжәгать итүче аларны гариза бирүчеләр, шул исәптән электрон формада алуу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә гарызнамәчеләр карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен бар Документлар

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

2) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр сорала;

3) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) һәм (яки) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында адресация объекты буенча сорала торган белешмәләрнең һәм (яки) адресация объекты турында белешмәләрнең булмавы турында Белешмәләр-Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) тиешле территориянең кадастр планында яки кадастр картасында адресланган объектның урнашу схемасы (җир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) - Башкарма комитет;

5) адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган объектларга адрес бирү өчен) һәм (яки) объектны файдалануга тапшырылган адреска адрес бирү өчен (адресны бирү өчен) рөхсәт бирү - башкарма комитет;

6) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага торак урынына күчерү турында җирле үзидарә органы карары (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирелгән очракта) - Башкарма комитет;

7) бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясен тулысынча үзгәртеп кору һәм (яисә) бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килүгә китерә торган (адресация объектларын (урыннарын) үзгәртеп кору очрагында адресациянең бер һәм аннан да күбрәк объекттын барлыкка китерү очрагында) - Башкарма комитет турында акт;

8) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәскә тиешле муниципаль милек, җир кишәрлеге бирү турында килешү турында белешмәләр - Башкарма комитет;

9) законлы вәкил гариза биргән очракта (Россия Федерациясенең Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары биргән документ өлешендә) - Граждан хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәғлүмат системасы;

10) нотариатның ышаныч кәгазен бирү һәм тоту факты турында белешмәләр - бердәм мәғлүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы 2.6.1 пунктының 1-9 пунктчаларында Гариза бирү юлы белән мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендәге регламент Республика порталы яисә КФҮдә кәгазь ташучыда.



2.6.3. Алдан (актив) режимда муниципаль хезмэт күрсөтү очрагында Республика порталы каралган белешмэләр кулланыла 2.6.1 пункты Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында булган һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә алынган регламент 1.6 пункты Регламент.

2.6.4. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләргә тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Вазыйфаи зат һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәр (вакытында тапшырмаган) соралган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләргә тапшырмаган, Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүченең түләвен раслаучы документлар таләп итү тыела.

Гарызнамәчә тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына караган оешмалар карамагында булган белешмәләргә булган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (документларны карап тикшерелмичә кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итмәү өчен нигез булып тора:

1) Документлар тапшырмау, алар нигезендә 2.5.1 пункты Регламент гариза бирүчә тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиеш, яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турындагы белешмәләргә расламау, гариза бирүчә исемненнән гариза (запрос) тиешле затка бирелмәгән затка бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген, үз көчен югалткан документларны бертигез аңлатырга мөмкинлек бирмәгән җитди зыян булган документларны тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмэт алучы булмаган затка муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү;

6) мәҗбүри кырларны электрон формада гариза рәвешендә дәрәҗә тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) гариза (сорау) һәм башка документларга электрон формада кул куелды электрон имза гамәлдәгә законнары бозып;

8) электрон документлар аларны бирү форматына туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Алдан (актив) режимда муниципаль хезмэт күрсөтү очрагында Республика порталы муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.7.4. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, мөрәҗәгать итүченә кабул иткәндә дә, шулай ук, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) җаваплы вазыйфаи

зат тарафыннан гаризаны теркәлгәннән соң 7 эш көнөннән дә артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шул рәвешле рәсмиләштерелә N 4 кушымтасы регламентка көчәйтелгән кул куела квалификацияле электрон имза белән билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка жибәрелә Республика порталы һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү турында Карар кабул ителгән көнне.

2.7.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела, әгәр гариза һәм документлар Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматлар нигезендә тапшырылган булса Бердәм порталда.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

1) объектка адрес адресын бирү турында гариза белән күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте 1.2 нче пункт Регламент;

2) ведомствоара үтенечкә җавап объектка адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ гариза бирүченең (мөрәжәгать итүченең вәкиле) үз инициативасы буенча тапшырылмаган;

3) объектка адрес адресын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен тапшырылган документлар мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүченең вәкиле) йөкләнгән, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;

4) объектка адрес адресын бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен очраklar һәм шартлар юк 5 нче пунктлар, 8-11 һәм 14-18 Расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре карар Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 N 1221;

5) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, в билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә N 2 кушымтасы регламентка көчәйтелгән кул куела квалификацияле электрон имза белән билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка жибәрелә Республика порталы һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне кфүдәдә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела Бердәм порталда.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү торган дәүләт пошлинасын яисә бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар

тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр  
Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.12. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта Максималь көтү срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирүне көтү вакыты-15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада күрсәтелә торган запросны теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. КФҮЛӨРГӨ шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне гаризаның теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән мөрәжәгать итүчегә КФҮ АИСЫННАН расписка бирелә.

2.13.2. Гариза аша жибәргәндә Республика порталы гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросларны тутыру өчен урыннарда, аларны тутыру үрнәкләрендәге мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итүгә карата таләпләр федераль законнар белән һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылачак.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәэмин ителә (бинага керү һәм аларны читкә күчерү уңайлы).

Визуаль, текст һәм мультимедиа белешмәләре мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булган урыннарда урнаштырыла.

2.14.2. Нигезендә законнар белән Россия Федерациясе инвалидларны социаль яклау турында муниципаль хезмәтләр күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспортка утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляскалы урындык куллану;

3) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрне исәпкә алып, тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук

язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәғлүматны рельеф-нокта шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдо тәржемәче һәм тифлосурд тәржемәче рәхсәте;

6) махсус укуын раслаучы документ һәм аның формасы һәм тәртибе буенча бирелгән документ булганда, үткәргеч этне кабул итү боерык Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 22.06.2015 ел, № 386н "үткәргеч этне махсус укуыны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында".

2.14.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү гамәлгә ашырыла торган инвалидлар һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кулланыла торган акчалар өчен мөмкинлекне тәмин итү өлешендә таләпләр 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчасы Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлек саны һәм аларның озынлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә башкарма боеру органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, сайлап алу буенча муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмау мөрәжәгать итүченең (экстерриториаль принцибы), каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы запрос аша статья 15.1 N 210-ФЗ Федераль законы (комплекслы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

1) жәмәгать транспорты һәркем өчен мөмкин булган зонада документлар кабул ителә торган бинаның урнашуы;

2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган биналар булу;

3) мәғлүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу, рәсми сайты муниципаль район, на Бердәм порталда, Республика Порталында;

4) инвалидларга үз хезмәтләрен башка затлар белән беррәттән алуға комачаулый торган киртәләренә жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозылуға нигезләнгән шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

4.1) гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазь күчермәдә электрон документ рәвешендә алу зарурлыгы очрагында.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлегенең озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы Порталының,

Республика порталы терминал жайланмалары.

2.15.3. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтүнең барышы турында мәгълүмат шәхси кабинетта алынырга мөмкин Бердәм порталда яисә Республика Порталында КФҮтә.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүләр, гариза бирүченең кайда яшәвенә яки экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә башкарыла.

Мөрәжәгать итүче комплекслы сорау составында муниципаль хезмэт күрсөтүне алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсөтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсөтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) муниципаль хезмэт күрсөтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга Бердәм порталда һәм Республика Порталында;

б) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән элек электрон образлар расланган документларны һәм мәгълүматны бирү 16 статьяның 1 өлешенең 7.2 пункты N 210-ФЗ Федераль законы, куллану Республика порталы;

в) электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларны үтәүнең барышы турында мәгълүмат алырга;

г) муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру Республика порталы;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсөтүнең нәтижеләрен алу;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү Республика порталы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмау) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын тутыру аша башкарыла Бердәм порталда, Республика Порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәк булмаса.

2.16.3. Гариза бирүчеләр КФҮтә (алга таба - язылу) кабул итүгә языла Республика порталы, КФҮ элемтә үзәге телефоны.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен буш булган датага һәм вакытка күпфункцияле үзектә билгеләнгән график чикләрендә язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язу бу дата килгәнче бер көн эчендә тәмамлана.

Алдан язуну башкару өчен Республика порталы мөрәжәгать итүчегә Система сораган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле кабул итү вакыты һәм вакыты.

Гарызнамәче хәбәр иткән мәгълүматлар туры килмәгән очракта, гариза бирүче тарафыннан шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә талонны бастырып чыгару

мөмкинлеге бирелә-раслау. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук алдан язылуны раслау турында мәгълүмат, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәч, алдан язылмавы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән башка төрле гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлу сроклары, аларны башкару тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юнәлеш).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүче КФҮНӨ мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба-консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша консультация сорап мөрәжәгать итә ала.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча киңәш бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук консультация алырга хокуклы Республика Порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән

составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр турында Башкарма комитет сайты.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә таләпләр нигезендә хәбәр итә 1.3.4 пунктлары Регламент.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮЛӨРГӨ муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итә һәм документларны тиешле тәртиптә тапшыра 2.5 пункты Регламент.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итү алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать темасын билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә 2.5 пункты Регламент;

АИС МФЦ да гаризаның электрон формасын тутыра;

күрсәтелгән документларны тапшырганда 2.5 пункты Кәгазьдә регламент тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны АИС МФЦ дан бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң, КФҮ АИСЫНДА имзаланган гаризаны сканерлый;

АИС кфүләргә электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: тапшырырга эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны мөрәжәгать итүченең КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: Башкарма комитетка, электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү Республика порталы.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада аша Республика порталы башкара, түбәндәге гамәлләр:

башкара авторизация бу Республика Порталында;

электрон гариза формасын ача Республика Порталында;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документ образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булса);

муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык фактын раслый (электрон гариза рәвешендәге ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиһәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гаризага язылу (гади электрон имза белән һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) таләпләр буенча Федераль закон N 63-ФЗ һәм таләпләр Федераль закон N 210-ФЗ;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләр: электрон багланышлар системасы аша Башкарма комитетка жиһәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитетның документлар комплектын карау

3.3.3.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карау өчен документлар кәргәннән соң:

гаризага номер һәм "документларны тикшерү" статусы бирелә, бу исә шәхси кабинетта чагыла Республика порталы;

кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче кушып биргән документларны, электрон формада һәм электрон документлар образларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон образларның укылыш дәрәжәсен тикшерә;

дәрәс шартларның үтәлешен тикшерә электрон имза бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән документлар электрон образларын тәкъдим иткән очракта квалификацияле электрон имза белән).

Каралган нигезләр булганда 2.7.1 пункты Регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Бу очракта, тикшерү нәтижәсендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланды, баш тарту турындагы карар проектында пунктлар булырга тиеш Мәкаләләр 11 N 63-ФЗ Федераль законы аны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итте.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә Документлар атамасы (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), форма буенча рәсмиләштерелә N 4 кушымтасы регламентка электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиһәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту



турындагы карар проектын килештерү каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла 3.5.3 пункты Регламент.

Каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта 2.7.1 пункты Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кERGән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гариза бирү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемнәре, муниципаль хезмәт күрсәтү датасы аша гариза бирү турында хәбәрнамә жиберә.

3.3.3.2. Күрсәтелгән процедураларны үтәү 3.3.3.1 пункты Техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, регламент автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Процедуралар билгеләнгән 3.3.3 пункты Регламент, карау өчен гариза кERGән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жиберү

3.4.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече (вазыйфаи зат турында мәгълүмат күрсәтелә) (алга таба-ведомствоара таләпләрне жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара үтенечләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, ведомствоара электрон бәйләнеш системасы (техник мөмкинлекләр булмаган очракта - башка ысуллар белән) аша документлар һәм белешмәләр бирү турындагы запросларны формалаштыра һәм электрон формада жиберә 2.6.1 пункты Регламент.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына һәм (яки) ведомство буйсынуындагы оешмаларга жиберелгән запрослар.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кERGән запрослар нигезендә сорала торган документларны (мәгълүмат) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында белдерү).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жиберә торган документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән дә артыграк түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагындагы Документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артмаган;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара гарызнамә кERGән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара үтенечкә эзерләнүнең һәм җавапны жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат

бирэ торган органга яисэ оешмага документ һәм мәгълүматлар тапшыра. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара таләпләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат: ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша сорала торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала; каралган нигезләр булганда 2.7.1 пункты Ведомствоара гарызнамәләр жиберелгәннән соң биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә Документлар атамасы (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), форма буенча рәсмиләштерелә N 4 кушымтасы регламентка электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла 3.5.3 пункты Регламент.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Алдан (актив) режимда муниципаль хезмәт күрсәтү очрагында Республика порталы ведомствоара сорауларны жиберү гамәлгә ашырылмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып каралган тәртиптә алына 2.6.3 пункты Регламент.

3.4.6. Күрсәтелгән процедураларны үтәү 3.4.2-3.4.5 пунктлары Регламент дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәү вакытыннан алып, техник мөмкинлекләр булганда автомат режимда гамәлгә ашырыла 2.13 пункты Регламент.

3.4.7. Административ процедураларны максимал ь үтәү вакыты 3.4 пункты Регламент биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан килү административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып архитектура һәм шөһәр төзелеше бүлегенең баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

объектка адрес бирү яки адресын юкка чыгару мөмкинлеген билгели;  
адресация объектының урнашкан урынын тикшерә (кирәк булса);

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләрен ачыклаганда 2.8.2 пункты Регламент муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта 2.8.2 пункты Регламент муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча объектка адрес бирү яки юкка чыгару турында карар проектын эзерли;

эзерлэнгән Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проекты (алга таба - документлар проектлары) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Искәрмәләре булган документлар проектлары муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы затны эшләп бетерүгә кире кайтарыла. Искәрмәләрне бетергәннән соң, документ проектлары раслау һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет житәкчесе Документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу өлешендә регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозулар ачыкланган очракта Башкарма комитет житәкчесе җаваплылыкка тартуны башлап жибәрә 4.3 пункты Регламент.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, объектка адресны бирү яки юкка чыгару турындагы карар.

3.5.4. Күрсәтелгән процедураларны үтәү 3.5.2 пунктлары, 3.5.3 Техник мөмкинлекләр булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, регламент автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Административ процедураларны максималь үтәү вакыты 3.5 пункты Регламент, ике эш көне тәшкил итә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юнәлеш)

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәрүнең нигезе булып, административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат, муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тарту) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенең баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеш) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) аша хәбәр итә Республика порталы электрон

хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлеге турында.

Объектка адресны бирү яки юкка чыгару турындагы карар дөүлөт адреслы реестрына, мондый карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең дөүлөт мәгълүмат системасына йөкләнә.

Күрсәтелгән процедураларны үтәү 3.5.2 пунктлары, 3.5.3 Техник мөмкинлекләр булганда, дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, регламент автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ имзаланган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүчегә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ формасындагы муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче килгән көнне, КФҮ Регламентында билгеләнгән вакытта, чиратлылык тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсе буенча мөрәжәгать итүе Республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, көчәйтелгән документ электрон образы жиберелә квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ имзаланган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: куллану юнәлеше (бирү) Республика порталы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (п 5 кушымтасы);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә) яисә аша бирелә Республика порталы яисә КФҮ.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны теркәп, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү көненнән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра 3.5 пункты Документны гарызнамәчедән (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын алуға кул куеп кулға алына яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата табылганнан соң яки кызыксынган кешедән җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, җирле үзидарә органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкару эшләрен алып баруны тикшерү үткәрелә;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Агымдагы тикшерү максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма белешмәләре, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эшләрен башкаруны контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген тотуга агымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамэлгә ашыруның тәртибе һәм вакыт аралыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формасы

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәтә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамэлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозу очракларында гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесә гаризаларны вакытында карамаган өчен җавап бирә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкчесә урынбасары) 3 регламент бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамэлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту жирле үзидарә органның эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсә мәгълүмат алу юлы белән гамэлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алуучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәкнең, каралган оешмаларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы 16 статьяның 1.1 өлешә 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

Гариза бирүчә шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән киләсе очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогын бозу, күрсәтелгән запрос статья 15.1 N 210-ФЗ Федераль законы;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин 16 статьяның 1.3 өлеше N 210-ФЗ Федераль законы;

3) гарызнамәчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокукий актлар белән тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылган гамәлләрне башкаруны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) гариза бирүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин 16 статьяның 1.3 өлеше N 210-ФЗ Федераль законы;

6) Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүгә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, каралган оешмаларның баш тартуы 16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуда. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин 16 статьяның 1.3 өлеше N 210-ФЗ Федераль законы;

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

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин 16 статьяның 1.3 өлеше N 210-ФЗ Федераль законы;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдә күрсәтелмәгән һәм (яки) төгәлсезлекләре күрсәтелмәгән документлар яисә (яисә) гариза бирүчедән таләп 7 статьяның 1 өлешенә 4 пункты 210-ФЗ номерлы Федераль закон. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, карар һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне билгеләнгән төрлөдә тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин 16 статьяның 1.3 өлешенә 210-ФЗ номерлы Федераль закон.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яки күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) тиешле дәүләт хакимияте органына, шулай ук каралган оешмага тапшырыла 16 статьяның 1.1 өлешенә 210-ФЗ номерлы Федераль закон. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга (булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күп функцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. Оешма хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр 16 статьяның 1.1 өлешенә N 210-ФЗ Федераль законы бу оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайты кулланып, почта аша, күпфункцияле үзәк аша жибәрелергә мөмкин, Порталының яки Республика порталы шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталы яки республика порталы, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасы ярдәмендә почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять 16 статьяның 1.1 өлешенә 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шулай ук аларның хезмәткәрләренә почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки республика порталын кулланып жибәрергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, йә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәре, каралган оешмаларның атамасы 16 статьяның 1.1 өлешенә 210-ФЗ номерлы Федераль закон, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять белдерелә;
- 2) мөрәжәгать итүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәжәгать итүченә яшәү урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме,



мөрәжәгать итүченең урнашу урыны-юримдик затның исеме, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр 16 статьяның 1.1 өлеше N 210-ФЗ Федераль законы, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, каралган оешмаларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр. 16 статьяның 1.1 өлеше N 210-ФЗ Федераль законы, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлиләрән яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар (булган очракта) тапшырыла ала.

5.4. Шикаятъ кергән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, оешмада каралган шикаятъләр 16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон яисә югары орган (ул булганда) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга карата шикаятъ белдерелгән очракта 16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогын бозган очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

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

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны төзәтү, гарызнамәчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапында канәгатьләндерелергә тиешле шикаятъне таныган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә 16 статьяның 1.1 өлеше 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапында канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылганда шикаятъне кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгәндәй яисә каралган очракта,

шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

**№ 1 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына**  
**муниципаль хезмәт күрсәтү**  
**бирү, үзгәртү буенча**  
**һәм адресларны юкка чыгару**

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Адресны объектка адрес бирү яки юкка чыгару турында карар формасы**

Нигезендә карар Русия Федерациясе Хөкүмәте  
2014 елның 19 ноябре № 1221 " бирү кагыйдәләрен раслау турында,  
үзгәрешләр һәм аннулирование адреслары", нигезендә

—:

(адресны бирү/бетерү нигезе күрсәтелә)

1. объектка адреслар бирү (гамәлдән чыгару) :

— объектның төре, кадастр номерлары, адреслары һәм объектлар турында  
белешмәләр  
күчәмсез милек, шуларның объект адресации;

— кадастр номеры (адрес бирелгән очракта  
күчәмсез милек объектына Дәүләт кадастр исәбе)  
ияк:

— Ф. и. о., оешманың исеме

киләсе адрес: \_\_\_\_\_

объектның адресы, объектның адресы һәм уникаль номеры  
объектның гамәлдән чыгарыла торган адресы дәүләт адресында  
исемлек

2. Әлеге Боерыкның үтәләшен контрольдә тотам

— 3. Күрсәтмә үз көченә керә \_\_\_\_\_

Житәкче

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары \_\_\_\_\_

**№ 2 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына**  
**муниципаль хезмэт күрсәтү**  
**бирү, үзгәртү буенча**  
**һәм адресларны юкка чыгару**

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

**Объектка адрес бирүдән баш тарту турында карар формасы яисә**  
**аның адресын юкка чыгару**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф. и. о., мөрәжәгать итүченең адресы  
(вәкил) гариза бирүче)

\_\_\_\_\_  
(гариза номерын теркәү  
объектка адресация бирү турында  
адреслар яки аның адресларын юкка чыгару)

**Объектка адрес бирүдән баш тарту турында карар яисә**  
**аның адресын юкка чыгару**  
**ераклыктан \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органының исеме)  
бу хәбәр итә \_\_\_\_\_,  
(Мөрәжәгать итүченең исеме, номеры һәм бирү датасы  
көгазь,

\_\_\_\_\_ шәхесне раслаучы почта адресы-шәхес өчен; тулы  
исем, ИНН, КПП

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

\_\_\_\_\_ почта адресы-юридик зат өчен)  
адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре нигезендә,  
Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19 нчы карары белән расланган  
2014 елның ноябре № 1221, адрес бирүдән (юкка чыгару) баш тартты  
киләсе (ассызыкларга кирәк)

объектка адреслар

(адресация объектының төре һәм исеме, тасвирламасы)

мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән очракта адресация объектының кайда урнашуы

объектка адресны, адресны бирү турында

гариза бирүченең адресын гамәлдән чыгару турында мөрәжәгать иткән очракта) белән бәйлә

(баш тарту нигезе)  
Жирле үзидарә органының вәкаләтле заты

(вазыйфасы, Ф. и. о.) (имза)

**№ 3 Кушымтасы**  
каршы административ регламентына  
муниципаль хезмәт күрсәтү  
бирү, үзгәртү буенча  
һәм адресларны юкка чыгару

**Объектка адрес адресын бирү яки адресын юкка чыгару турында гариза формасы**

	N Таблицасы _____	Нибары бит _____
--	-------------------------	---------------------

1	Гариза в _____ (жирле үзидарә органының исеме)	2	Гариза теркәлү номеры кабул ителде _____ гариза таблицалары саны _____ беркетелгән документлар саны _____, шул исәптән оригиналлар _____, күчермәләр _____, оригиналдагы
---	---	---	---

				таблицалар саны____, күчermөләр ____ Вазыйфаи зат Ф. и. о. _____ вазыйфаи зат имзасы _____ дата " ____ " _____ г.
3.1	Адресация объектына карата сорыйм:			
	Төр:			
	Жир		Корылма	Машина урыны
Бина (структурасы)		Бина		
3.2	Адрес бирегез			
	Белән бәйлә			
	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрден жир кишәрлеге барлыкка килү			
	ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды			
	Күбрәк мәгълүмат:			
	Жир кишәрлеген бүлү юлы белән жир кишәрлеге барлыкка килү			
	ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды			
	Бүлек башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры		Бүлек башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы	
Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлеге барлыкка килү				
Берләшкән жир участкалары саны				
Берләштерелгән жир кишәрлегенең кадастр номеры*(1)		Берләштерелгән жир участогы адресы*(1)		

		N Таблиц асы ____	Нибары бит ____
--	--	----------------------------	--------------------

	ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы карамагындагы "Матди тәзмин итү идарәсе" дәүләт бюджет учреждениесе тарафыннан дәүләт милкеннән файдалану тикшерелде		
	Барлыкка килүче жир кишәрлекләре саны (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегеннән тыш)		

	Жир кишәрлегенең кадастр номеры	Жир кишәрлегенең адресы
	Жир кишәрлекләрен берләштерү юлы белән жир кишәрлеге барлыкка килү	
	ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлығында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды	Бүлеп бирелә торган жир участкалары саны
	Бүлеп бирелә торган жир кишәрлегенең кадастр номеры*(2)	Бүлеп бирелә торган жир кишәрлегенең адресы*(2)
	Бинаны (биналарны), корылмаларны төзү, реконструкцияләү	
	Проект документлары нигезендә төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
	Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры (реконструкция)	Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлегенең адресы (реконструкция)
	Күрсәтелгән объектны дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге объектка карата әзерлек, әгәр туры китереп Шәһәр төзелеше кодексы Россия Федерациясе, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында Россия Федерациясе субъектлары законнары белән аны төзү, реконструкцияләү өчен төзелешкә рәхсәт бирү таләп ителми	
	Бина төре (структуралар), Корылмалар	
	Төзелеш объектының атамасы (реконструкция) (проект документлары булганда проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
	Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры (реконструкция)	Төзелеш алып барыла торган жир кишәрлегенең адресы (реконструкция)
	Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү	
	Кадастр номеры	Бүлмә адресы

		N Таблицасы _____	Барлығы таблицалар _____
--	--	-------------------	--------------------------

	Бинада (төзелештә), корылма бинада (корылмада) бүленү, корылма		
	Торак урыны барлыкка килү	Барлыкка килгән Бүлмәләр саны	

	Торак булмаган бина барлыкка килү	Барлыкка килгән Бүлмәләр саны	
Кадастр номеры, корылмалары	Бинаның, корылманың адресы		
Күбрәк мәгълүмат:			
	Бинада (төзелештә), корылмада бинаны, машина урынын бүлү юлы белән барлыкка китерү		
Торак (торак булмаган бина)*(3)	Бүлмә төрө*(3)	Бүлмәләр саны*(3)	
Бүлмә кадастр номеры, бүлек гамәлгә ашырыла торган машина-уриннар	Бүлмә адресы, бүлек башкарыла торган машина-уриннар		
Күбрәк мәгълүмат:			
	Бинада (төзелештә) бинада, бинада (төзелештә), бинада (төзелештә), корылмада бинада (корылмада) машина урыннарын берләштерү юлы белән бинада (корылмада) бина төзү		
	Торак урыны барлыкка килү		Торак булмаган бина барлыкка килү
Берләштерелгән Бүлмәләр саны	Берләштерелгән бүлмәнең адресы*(4)		
Берләштерелгән бүлмәнең кадастр номеры*(4)			
Күбрәк мәгълүмат:			
	Гомуми файдаланудагы урыннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылма барлыкка китерү		
	Торак урыны барлыкка килү		Торак булмаган бина барлыкка килү
Барлыкка килгән Бүлмәләр саны	Бинаның, корылманың адресы		
Кадастр номеры, корылмалары			
Күбрәк мәгълүмат:			
	Барлыкка килү машино-урин бинасында, корылмасында юлы белән бүлешү бинасы, корылмалары		
Машина урыннары саны			
Кадастр номеры,	Бинаның, корылманың адресы		

	корылмалары	
	Күбрәк мәғлүмат:	
	Бинада, корылмада машина урыны (машина урыннары) барлыкка килү, бина бүленеше, машина урыны	
	Машина урыннары саны	
	Бүлмә кадастр номеры, бүлек гамәлгә ашырыла торган машина-уриннар	Бүлмә адресы, машина-уриннар, аның бүлеге гамәлгә ашырыла
	Күбрәк мәғлүмат:	
	Бинада, корылмада машиналар-уриннар барлыкка килү, бинада, корылмада машина урыннары булдыру	
	Берләштерелә торган уриннар саны, машина урыннары	
	Берләштерелгән бүлмәнең кадастр номеры*(4)	Берләштерелгән бүлмәнең адресы*(4)
	Күбрәк мәғлүмат:	
	Гомуми файдаланудагы уриннарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру юлы белән бинада, корылмада машина урыны барлыкка килү	
	Машина урыннары саны	
	Кадастр номеры, корылмалары	Бинаның, корылманың адресы
	Күбрәк мәғлүмат:	
	Дәүләт кадастр исәбен алып барган жир участогы, бинаның (төзелешнең), корылманың, бүлмәнең, машина урынының адресын китерү зарурлығы белән Федераль закон белән 2015 елның 13 июле N 218-ФЗ "Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" (алга таба - "күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль закон) территорияне планлаштыру документлары яисә бинага (төзелешкә), корылмага, бинага, машинага, урынга проект документлары нигезендә	
	Жир участогы, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина урыннары кадастр номеры	Жир участогы, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина урыннары адресы



Күбрәк мәгълүмат:		
	ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды Федераль закон белән "Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында", адреслары	
Жир участогы, биналар (корылмалар), Корылмалар, биналар, машина урыннары кадастр номеры	Адресация объекты яки адресация объекты урнашкан бинаның (корылмаларның), адресация объекты урнашкан корылманың адресы (булганда)	
Күбрәк мәгълүмат:		

	N Таблицас ы _____	Нибары бит _____
--	--------------------------	---------------------

3.3	Адрес объектының адресын гамәлдән чыгару:	
	Илнең исеме	
	Россия Федерациясе субъектының исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр, муниципаль район яисә шәһәр эчендәге территория исеме (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен)	
	Жирлек исеме	
	Шәһәр эчендәге районның исеме	
	Торак пункт исеме	
	Планлаштыру структурасы элементының исеме	
	Урам-юл челтәре элементының исеме	
	Жир участогы номеры	
	Төмамланмаган төзелеш бинасы, структурасы яки объектының төре һәм номеры	
	Бинада яки структурада урнашкан бүлмә төре һәм номеры	
	Фатир эчендә бүлмә төре һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)	
	Күбрәк мәгълүмат:	
	Белән бәйлә	
	Адресация объектының гамәлдә булуын туктату һәм (яки) адресация объекты булган күчәмсез милек объектының дәүләт кадастр исәбеннән төшерү	
	Күрсәтелгән Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан искәrmә 72	

	статьяның 7 өлешләре "Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль закон адресация объекты булган күчемсез милек объекты турында белешмәләр
	Объектка яңа адрес адресын биру
Күбрәк мәгълүмат:	

	N Таблицас ы _____	Барлығы таблицалар _____
--	--------------------------	-----------------------------

4	Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән төрле хокукка ия булган зат																																																																																		
	<table border="1"> <tr> <td colspan="4">физик зат:</td> </tr> <tr> <td>фамилиясе:</td> <td>исем (тулысынча):</td> <td>урта исем (тулысынча) (булганда):</td> <td>ИНН (булганда):</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">кәгазь, таныклаучы шәхес:</td> <td>төр:</td> <td>серияләр:</td> <td>сан:</td> </tr> <tr> <td>бирү датасы:</td> <td colspan="2">кемгә бирелгән:</td> </tr> <tr> <td>"__" ____ Г.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>почта адресы:</td> <td>элементә өчен телефон:</td> <td colspan="2">электрон почта адресы (булганда):</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>тулы исем:</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ИНН (Россия юридик заты өчен):</td> <td colspan="2">КПП (Россия юридик заты өчен):</td> </tr> <tr> <td></td> <td>теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):</td> <td>теркәлү вакыты (чит ил юридик заты өчен):</td> <td>теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>"__" ____ Г.</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>почта адресы:</td> <td>элементә өчен телефон:</td> <td>электрон почта адресы (булганда):</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">Адресация объектына әйберләр хокукы:</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">милек хокукы</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">объектка мөлкәт белән идарә итү хокукы</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">адресация объектына мөлкәт белән оператив идарә итү хокукы</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">җир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп алу хокукы</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">җир кишәрлегенән даими (сроксыз) файдалану хокукы</td> </tr> </table>	физик зат:				фамилиясе:	исем (тулысынча):	урта исем (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):					кәгазь, таныклаучы шәхес:	төр:	серияләр:	сан:	бирү датасы:	кемгә бирелгән:		"__" ____ Г.			почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):							юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы:				тулы исем:				ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):			теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү вакыты (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):			"__" ____ Г.			почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):						Адресация объектына әйберләр хокукы:				милек хокукы				объектка мөлкәт белән идарә итү хокукы				адресация объектына мөлкәт белән оператив идарә итү хокукы				җир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп алу хокукы				җир кишәрлегенән даими (сроксыз) файдалану хокукы		
физик зат:																																																																																			
фамилиясе:	исем (тулысынча):	урта исем (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):																																																																																
кәгазь, таныклаучы шәхес:	төр:	серияләр:	сан:																																																																																
	бирү датасы:	кемгә бирелгән:																																																																																	
	"__" ____ Г.																																																																																		
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):																																																																																	
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, җирле үзидарә органы:																																																																																		
	тулы исем:																																																																																		
	ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):																																																																																	
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү вакыты (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):																																																																																
		"__" ____ Г.																																																																																	
	почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):																																																																																
	Адресация объектына әйберләр хокукы:																																																																																		
	милек хокукы																																																																																		
	объектка мөлкәт белән идарә итү хокукы																																																																																		
	адресация объектына мөлкәт белән оператив идарә итү хокукы																																																																																		
	җир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп алу хокукы																																																																																		
	җир кишәрлегенән даими (сроксыз) файдалану хокукы																																																																																		
5	Документларны алу ысулы (шул исәптән объектка адрес адресын биру яки аның																																																																																		

адресын юкка чыгару турындагы карарлар, элек тапшырылган документларның оригиналлары, объектка адресны бирүдән (юкка чыгарудан) баш тарту турындагы карарлар):	
Шәхси	Күпфункцияле үзәктә
Адрес буенча почта аша жиберү:	
Шәхси кабинетта Порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталлары	
Федераль мәгълүмати адрес системасының шәхси кабинетында	
Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)	
6	Расписку в получении документов прошу:
Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
Направить почтовым отправлением по адресу:	
Не направлять	

	N Таблицас ы _____	Барлығы таблицалар _____
--	--------------------------	-----------------------------

7	Гариза бирүче:																																																										
	Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән төрле хокукка ия булган зат																																																										
	Адресация объектының милекчесе яки адресация объектына бүтән төрле хокукка ия булган зат вәкиле																																																										
	<table border="1"> <tr> <td colspan="4">физик зат:</td> </tr> <tr> <td>фамилиясе:</td> <td>исем (тулысынча):</td> <td>урта исем (тулысынча) (булганда):</td> <td>ИНН (булганда):</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">көгазь, таныклаучы шәхес:</td> <td>төр:</td> <td>серияләр:</td> <td>сан:</td> </tr> <tr> <td>бирү датасы: "___"_____г.</td> <td colspan="2">кемгә бирелгән:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>почта адресы:</td> <td>элементә өчен телефон:</td> <td colspan="2">электрон почта адресы (булганда):</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:</td> </tr> <tr> <td>тулы исем:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>КПП (Россия юридик заты</td> <td colspan="3">ИНН (Россия юридик заты өчен):</td> </tr> </table>	физик зат:				фамилиясе:	исем (тулысынча):	урта исем (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):					көгазь, таныклаучы шәхес:	төр:	серияләр:	сан:	бирү датасы: "___"_____г.	кемгә бирелгән:					почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):										вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:								юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:				тулы исем:								КПП (Россия юридик заты	ИНН (Россия юридик заты өчен):		
физик зат:																																																											
фамилиясе:	исем (тулысынча):	урта исем (тулысынча) (булганда):	ИНН (булганда):																																																								
көгазь, таныклаучы шәхес:	төр:	серияләр:	сан:																																																								
	бирү датасы: "___"_____г.	кемгә бирелгән:																																																									
почта адресы:	элементә өчен телефон:	электрон почта адресы (булганда):																																																									
вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:																																																											
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:																																																											
тулы исем:																																																											
КПП (Россия юридик заты	ИНН (Россия юридик заты өчен):																																																										

		өчен):	
		теркәлү иле (инкорпорацияләр) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү вакыты (чит ил юридик заты өчен):
			теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):
			"__"______ г.
		почта адресы:	элементә өчен телефон:
			электрон почта адресы (булганда):
		вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документның исеме һәм реквизитлары:	
8	Гаризага беркетелгән документлар:		
	Санда оригинал __ экз., на __ Л.	Күчермә __ на __ Л.	
	Санда оригинал __ экз., на __ Л.	Күчермә __ на __ Л.	
	Санда оригинал __ экз., на __ Л.	Күчермә __ на __ Л.	
9	Искәрмә:		

	N Таблицасы __	Барлығы таблицалар __
--	----------------------	--------------------------

10	Мин тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхес белешмәләрен кисү, блокировкалау, юкка чыгару, шулай ук адресларны үзләштерүне, үзгәртүне һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы органнар тарафыннан персонал мәгълүматны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр) ризалыгын раслыйм. (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында адресларны бирүне, үзгәртүне һәм гамәлдән чыгаруны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда)
11	Хәзерге вакытта мин моны раслыйм: гаризада күрсәтелгән белешмәләр гариза бирелгән датага дәрәс;

	хокук билгели торган (Ии) документ һәм аларда булган башка документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.	
12	Имза	Дата
	(имза) (баш хәрефләр, фамилия)	"__" _____ __ г.
13	Гаризаны кабул иткән һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтүче белгеч билгесе:	

\***(1)** Сызык берләштерелгән һәр жир өчен кабатлана.

\***(2)** Сызык бүленгән һәр жир өчен кабатлана.

\***(3)** Сызык һәр бүленгән бүлмә өчен кабатлана.

\***(4)** Сызык Берләшкән һәр бүлмә өчен кабатлана.

### Искәрмә.

Объектка адрес адресын бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба-гариза) кәгазь саклагычта А4 форматындагы стандарт битләрдә рәсмиләштерелә. Һәр биттә аның ординаль номеры күрсәтелә. Листларны нумерацияләү бөтен документ чикләрендә гарәп саннары белән башкарыла. Һәрбер таблицада шулай ук гаризада булган таблицаларның гомуми саны күрсәтелә.

Гариза мөстәкыйль рәвештә кәгазьдә тутырылса, сайланган мәгълүматларга каршы махсус билгеләнгән графада "V" билгесе языла

(  V ).

Гаризаны кәгазьгә тутырганда мөрәжәгать итүче яисә аның үтенече буенча компьютер техникасын кулланып жирле үзидарә органы белгече конкрет гаризага кагылышлы юллар (реквизит элементлары) тутыра ала. Бу очракта гариза формасыннан тутырылмый торган юллар чыгарыла.

**№ 4 Кушымтасы**  
**каршы административ регламентына**  
**муниципаль хезмәт күрсәтү**  
**бирү, үзгәртү буенча**  
**һәм адресларны юкка чыгару**

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Карар**  
**документлар кабул итүдән баш тарту турында**  
**адресларны билгеләү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль**  
**хезмәт күрсәтү**

Мөрәжәгатькә бәйле рәвештә

---

(Ф. и. физик зат,

гариза бирүче юридик затның исеме)  
гариза N \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ гг., турында \_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча карар кабул ителде муниципаль тапшыру өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту хезмәтләр, бәйле рәвештә:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (Ф. и. о.) \_\_\_\_\_  
(органның түресе имзасы,  
имзалаучы)

Башкаручы (Ф. И. О.) \_\_\_\_\_  
(башкаручы контактлар)

**№ 5 Кушымтасы**  
**каршы** административ регламентына  
**муниципаль хезмәт күрсәтү**  
**бирү, үзгәртү буенча**  
**һәм адресларны юкка чыгару**  
Башкарма комитет житәкчесенә  
Танай авыл җирлеге башлыгы \_\_\_\_\_  
Татарстан Республикасы муниципаль районы  
Алдыннан: \_\_\_\_\_

**Гариза**  
**техник хатаны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең исеме)  
Записано: \_\_\_\_\_

Дерес  
мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм кертүегезне сорыйм

нәтижә булган документка тиешле үзгәрешләр муниципаль хезмәтләр.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта техник хаталар сорыйм мондый карар жиберергә:

электрон документны E-mail адресына жиберү аша:

\_\_\_\_\_;

формасында заверенной күчәрмәсен бу кәгазь восправлениями адрес буенча:

\_\_\_\_\_.

Чынлап та раслыйм: гаризага кертелгән белешмәләр, кагылышлы минем шәхес һәм представляемую затка, шулай ук мин түбәндә кертелгән, дәрәс. Документлар (документлар күчәрмәләре), гаризага беркетелгәннәр билгеләнгән таләпләргә туры килә тәкъдим ителгән вакытта Россия Федерациясе законнары белән гаризалар бу документлар действительны һәм аларда достоверные мәгълүматлар.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

**Кушымта (белешмә)**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары**

**АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ТАНАЙ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Фамилиясе Исем Атасының Исеме	Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Әйдәп Баручы Консультант	Ер Танай авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе	8 (5557) 7-71-19	Tanay.Eb@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы**

Фамилиясе Исем Атасының Исеме	Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Әйдәп Баручы Консультант	Житәкче урынбасары Ер Танай авыл жирлеге башкарма комитеты	8 (5557) 7-71-19	Tanay.Eb@tatar.ru