



423972, РТ, Муслимовский район, с.Русский Шуган, ул.Ленинская,18
Pshug.Mus@tatar.ru тел. (8-85556) 3-70-37
ИНН 1629003946, КПП 162901001, ОГРН 1061687005170, ОКАТО 92242885000

Шуган авылы

03 февраль 2020 ел.

Карар № 2

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Шуган авыл жирлегә Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Расларга:

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

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

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

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольда тотуны үз өстемә алам.

Башкарма комитет житәкчесе



А.Ю.Басорина

Татарстан Республикасы
 Мөслим муниципаль районы
 Шуган авыл жирлеген
 Башкарма комитетының
 «03» февраль, 2020 ел
 2 номерлы карарына кушымта

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның Шуган бүлеген (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Рус Шуган (ав.), Ленин ур., 18а йорт.

Бүлекнең урнашкан урыны Рус Шуган (ав.), Ленин ур., 18а йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 08.00 дән 16.00 га кадәр;

шимбә: 07.00 дән 11.00 га кадәр;

якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8-85556-3-70-37.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы»: ([http:// www.Pshug.Mus.tatar.ru](http://www.Pshug.Mus.tatar.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында Бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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

2004 елның 29 декабрдәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр керту хакында» 2013 елның 28 декабрдәге 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 28.12.2013 № 443-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 ст.);

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 № 1221 (алга таба - Кагыйдәләр) карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләре (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014);

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 05 декабрдәге 171н номерлы (алга таба - Исемлек) боерыгы белән расланган (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015); адрес реквизитлары сыйфатында файдаланыла торган планировка структурасы элементлары, урам-юл челтәре элементлары, адреслау объектлары элементлары, биналарның (корылмаларның), төзелешләрнең типлары исемлеге

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 05.11.2015 ел, №171н боерыгы (алга таба – кыскарту Кагыйдәләре) белән расланган адрес барлыкка китерүче элементларның кыскартылган исеме Кагыйдәләре (алга таба-хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>(15.12.2015);

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

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

Башкарма комитет житәкчесенең 2020 елның 03 февраль 2 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Шуган территориясендә урнашкан күчмәсез милек объектларына адреслар бирү (үзгәртү, юкка чыгару) тәртибе турында Нигезләмә (алга таба - адреслар бирү тәртибе турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

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

адреслау объекты - бер яисә берничә күчемсез мөлкәт объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, йә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресларны бирү, үзгәртү, бетерү кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

федераль мәгълүмат адреслар системасы - дәүләт адреслар реестрын булдыруны, алып баруны һәм куллануны тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

адресация объектының дәүләт адрес реестрындагы уникаль адрес номеры – дәүләт адрес реестрында адресация объекты адресына бирелә торган язманың номеры;

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

урам-юл челтәре элементы – урам, проспект, тыкрык, яр бие, майдан, бульвар, тупик, төшү юлы, шоссе, аллея һәм башкалар;

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

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

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

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

Әлеге Регламентның гамәли көче түбәндәгеләргә кагылмый:

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

- автомобиль транспорты стоянкалары (күпкатлы стоянкалардан тыш);

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

- югарыда күрсәтелгән объектларның гамәлдәге яисә урнаштырыла торган жир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару	РФ ГрК; РФ ЖК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Шуган авыл жирлеге Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	1.Адресация объектына адрес бирү, үзгәртү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (2 нче кушымта). 2. адресация объектына адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын гамәлдән чыгару турындагы карар (3 нче кушымта)	Кагыйдәнең 39 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы	10 көн эчендә, гариза биргән көнне дә кертеп. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	Кагыйдәнең 37 п.
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары,	1) Гариза (1 нче кушымта); 2) Шәхесне таныкмый торган документ; 3) Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эш итсә) 4) күчмәсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, объектка (объектларга) хокук билгели һәм (яки) хокук раслый торган документлар; 5) Күчмәсез милек объектларының кадастр паспортлары, үзгәреш	Кагыйдәләрнең 34 п.

<p>шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>нәтижәсе булып бер һәм аннан да күбрәк адресация объекты барлыкка килү тора (күчемсез милек объектларын адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яна объектлары барлыкка килгән очракта);</p> <p>6) Адресация объекттын төзүгә рәхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адресация объекттын файдалануга тапшыруга рәхсәт;</p> <p>7) Адресация объектның кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта) урнашу схемасы);</p> <p>8) Адресация объектның кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>9) Бер һәм аннан күбрәк яна адресация объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда (бер һәм аннан күбрәк яна адресация объекты барлыкка китерә торган күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда) кабул итү комиссиясе акты);</p> <p>Гариза биргәндә гариза бирүчеләр (мөрәжәгать итүченең вәкилләре) аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнарына, яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса.</p> <p>Вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган Кагыйдәләрнең 34 пункттында күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>Шәхсән (гариза бирүче исемненән почта аша жибәрелгәннәр исемлеге һәм тапшыру турында</p>	
--	--	--

	<p>хәбәрнамә белән.</p> <p>Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүле мәгълүмати-телекоммуникацион челтәр, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма.</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә үтемле булган мәгълүматлар тупланган) өземтә;</p> <p>2) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм төп характеристикалар турында өземтә;</p> <p>3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турындагы Карар (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару очрагында);</p> <p>4) Исәптән төшерелгән күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм Төп характеристикалар турында Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресын гамәлдән чыгарган очракта);</p> <p>5) Адресация объекты буенча соратыла торган мәгълүматларның Бердәм дәүләт күчәмсез милек кадастрында булмавы турында хәбәр (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта).</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p>	

	Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәғълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуға нигез булып тормый.	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә	Документлар кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләр: 1) Тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди кимчелекләр булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: а) адресация объектына адрес бирү турындагы гариза белән Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итсә; б) ведомствоара запроска җавап аадресация объектына адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғълүматның булмавын күрсәтә, һәм тиешле документ мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган; в) адресация объектына адресны бирү яисә аның адресын юкка чыгару өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән Документлар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән очракта; г) адресация объектына Кагыйдәләрнең 5, 8-11 һәм 14-18 пунктларында күрсәтелгән адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару очраklары һәм шартлары булмаганда.	
2.9. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре (мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп)</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтелгәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булган очракта, муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе (шул исәптән электрон рәвештә)</p>	<p>Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү</p>	<p>Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазы һәм мәгълүмати стенд куелган бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда,</p>	<p>Кагыйдәләр</p>

<p>тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектларда инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15 муниципаль хезмәт күрсәтүләрен үтемләгә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, жирле үзидарәнең Башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә (комплекслы гарызнамә) алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган кирәкле сандагы белгечләр һәм биналар булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, _____ «Интернет» челтәрендәгә мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жинеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрнең булмавыннан гыйбарәт:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр</p>	

	<p>үзара хезмэттәшлеге күздә тотыла. Хезмэттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан _____ сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмэт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында муниципаль хезмэт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмат адреслы системасы порталыннан, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан файдаланып бирелә (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләртәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кәгазь чыганакта, салынганнарны язып тасвирлап һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша яки электрон документ формасында жибәрә, яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәге торып эш урынына әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

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

.3.2. Гаризалар кабул итү палатасы белгече:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

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

Искәрмәләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм махсус журналда терки;

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

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече, гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза, гариза керткәннән соң, бер көн эчендә теркәлә.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

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

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

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

3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карар (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинадан торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару очрагында);

4) Исәптән төшерелгән күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм Төп характеристикалар турында Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресын гамәлдән чыгарган очракта);

5) Адресация объекты буенча соратыла торган мәгълүматларның Бердәм дәүләт күчемсез милек кадастрында булмавы турында хәбәр (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара запроска жавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы белешмәләргә тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктчында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

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

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

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

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

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслары турында белешмә.

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

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

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесе белән килештерә;

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә җибәрелгән документ проекты.

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

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

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

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

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

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче шәхси килгән очракта – 15 минут эчендә;

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

гариза төзәтү турында техник хаталар (4 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән һәм Бүлек белгеченә тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның оригиналын алып, имзалап, үзе төзәткән документын бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Бүлеккә техник хата булган документның оригиналын тапшырып, документ алу мөмкинлеге турындагы хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

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

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торы рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет җитәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә

органнарының структур бүлекчэләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфайи регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгәтләрән үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына шикаятьбирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә хезмәт күрсәтү турында гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Шуган авыл җирлеге норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат, яисә гамәлләр башкару таләп итү;
- 4) Мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Шуган авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса
- 6) Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы Шуган авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфайи затының баш тартуы;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;
- 9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, туктатып тору;

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

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ язма формада кәгазьдә яки электрон формада тапшырыла.

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

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

5.4. Шикаятъ үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

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

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

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

5.5. Шикаятъкә шикаятътә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре дә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

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

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавап итеп, муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмэт

күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

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

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

- 1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;
- 5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жибәрү;;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

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

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

КФҮ белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮкә, КФҮнең читтәге эш урынына документларны тапшыра.

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

6.3.2. Гаризалар кабул итүче КФҮ белгече, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эш регламенты нигезендә:

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратуларны эзерли һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече, соратуларга жаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны, КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә, Башкарма комитетка жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

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

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

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

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

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

1	<p>Гариза</p> <p>-----</p> <p>(жирле үзидарэ органы, орган исеме</p> <hr/> <p>_____</p> <p>Россия Федерациясе субъекты дэүлэт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәрләр яисә федераль дәрәжәдәге шәһәр эчендәге муниципаль берәмлек жирле үзидарэ органы, адресларны адреслау объектларына Россия Федерациясе субъекты законы белән вәкаләтле)</p>	2	<p>Гариза кабул ителде теркәү номеры _____</p> <p>_____ гаризаның битләр саны</p> <p>Документлар саны _____,</p> <p>шул исәптән оригиналлар _____, күчермәләр _____, оригиналдагы битләр саны _____, күчермәдәге битләр саны _____</p> <p>Вазыйфаи затның ФИО _____</p> <p>Вазыйфаи затның имзасы _____</p> <p>дата "___" _____ ел</p>
3.1	Адресация объектына карата сорыйм:		
	Төрө:		
	Жир кишәрлеге	Корылма	Тәмамланмаган төзелеш объекты
	Бина	Урын	
3.2	Адрес бирү		
	Сәбәпле:		
	Дәүлэт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрден жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү		
	Төзелә торган жир кишәрлекләре саны		
	Өстәмә мәгълүмат		

Жир кишәрлеге бүлү юлы белән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү			
Төзелә торган жир кишәрлекләре саны			
Бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенә кадастр номеры		Бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлегенә адресы	
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			
Берләштерелә торган жир кишәрлекләре саны			
Берләштерелә торган жир кишәрлегенә кадастр номеры <1>		Берләштерелә торган бир кишәрлегенә адресы <1>	

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

		Бүлөп бирү юлы белән жир кишәрлеге (кишәрлекләре) төзү	
Барлыкка килә торган жир кишәрлеге (бүлөп бирелә торган жир кишәрлегенән тыш)			
Бүлендекнең кадастр номеры		Бүлендекнең адресы	
Яңадан бүлү юлы белән барлыкка килә торган жир кишәрлеге (кишәрлекләре)			
Барлыкка килә торган жир кишәрлеге		Яңадан бүлү юлы белән барлыкка килә торган жир кишәрлеге саны	
Яңадан бүлү юлы кулланыла торган жир кишәрлегенә кадастр номеры <2>		Яңадан бүлү юлы кулланыла торган жир кишәрлегенә адресы <2>	

Бина, корылманы, реконструкциялэу, төзелеш белэн шөгылльлэнэ	
Проект документлары нигезендэ төзелеш (реконструкция) объектының исеме	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры)	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы
<p>Әлеге адресация объектының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру өчен кирәкле документларны түбәндәге адресация объектына карата, Әгәр Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе субъектларының шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнары нигезендә, аны төзү, реконструкциялэүгә рөхсәт бирү таләп ителми икән, кирәкле документларны эзерлэу</p>	
Төзелеп бетмәгән төзелеш объектының, корылманың тибы	
Төзелеш (реконструкция) объектының исеме (проект документациясе булган очракта, проект документлары нигезендә күрсәтелә)	
Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры	Төзелеш (реконструкция) башкарыла торган жир кишәрлегенең адресы)
Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү	
Урынның кадастр номеры	Урын адресы

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

Бина, корылманы бүлү юлы белэн бина корылмада бөлмә(ләр) барлыкка китерү	
Торак урыны барлыкка килү	Төзелә торган урын саны

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

		юлы белән бинада, корылмада бүлмәләр булдыру	
		Торак урын барлыкка килү	Торак булмаган урын барлыкка килү
Барлыкка килә торган бүлмәләр саны			
Бина корылманың кадастр номеры		Бина, корылманың адресы	
Өстәмә мәгълүмат			

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

3.3	Адресация объектынның адресын юк итәргә:	
	Ил исеме	
	Россия Федерациясе субъекты исеме	
	Россия Федерациясе субъекты составында муниципаль район, шәһәр округы яисә шәһәр эчендәге территория (федераль әһәмияттәге шәһәрләр өчен) атамасы	
	Авыл жирлеге исеме	
	Шәһәр округы шәһәр эчендәге район исеме	
	Торак пункт исеме	
	Планлаштыру структурасы элементынның атамасы	
	Урам-юл челтәре элементынның исеме	
	Жир кишәрлегенң номеры	
	Бинаның, корылманың яисә төгәлләнмәгән төзелеш	

объектының тибы һәм номеры		
Бинада яисә корылмада урнашкан бүлмәнең тибы һәм номеры		
Фатир чикләрендә бүлмә тибы һәм номеры (коммуналь фатирларга карата)		
Өстәмә мәгълүмат		
Сәбәпле:		
Адресация объекты эшчәнлеген туктату		
"Күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында" 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 2 өлешенең 1 һәм 3 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының кадастр исәбен гамәлгә ашырудан баш тарту (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2007, № 31, 4017 ст.; 2008, № 30, 3597 ст.; 2009, № 52, 6410 ст.; 2011, № 1, 47 ст.; № 49, 7061 ст.; № 50, 7365 ст.; 2012, № 31, 4322 ст.; 2013, № 30, 4083 ст.; хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru 2014 елның 23 декабре)		
Адресация объектына яңа адрес бирү		
Өстәмә мәгълүмат:		

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

4	Адресация объекты милекчесе яки адресация объектына бүтән хокукка ия зат			
	Физик зат:			
	фамилия:	исеме (тулысы):	атасының исеме (тулысы) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	Шәхесне таныклаучы документ:	төр:	серия:	номер:
	кайчан бирелгән:	кем тарафыннан бирелгән:		

		"__" _____ ел	
	почта адресы:	элемент өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
	юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:		
	тулы исеме:		
	ИНН (Россия юридик заты өчен):	КПП (Россия юридик заты өчен):	
	теркәлү иле (инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәү номеры (чит ил юридик зат өчен):
		"__" _____ ел	
	Почта адресы:	Элемент өчен телефон:	электрон почта адресы (булган очракта):
	Адресация объектына ия хокук:		
		Милек хокукы	
		адресация объектына милек белән хужалык алып бару хокукы	
		адресация объектына милек белән оператив идарә итү хокукы	
		жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукы	
		жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы	
5	Документлар алу ысулы (шул исәптән адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару, элек бирелгән документларның оригиналларын юкка чыгару турында карар, адресация объектына адрес бирү (гамәлдән чыгару) турында карар)		
	Шәхсән		КФҮдә

	Почта аша түбэндәге адрес буенча жибәрү юлы белән:		
	Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының, региональ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетында		
	Федераль мәгълүмати адреслы системаның шәхси кабинетында		
	Электрон почта адресына (гариза һәм документлар алу турында хәбәр итү өчен)		
6	Документлар алу өчен расписканы бирүгезне сорыйм:		
	Шәхсән бирергә	Алу кәгазе алынды: _____ (мөрәжәгать итүче имзасы)	
	Түбэндәге почта адресы аша жибәрергә:		
	Жибәрмәскә		

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

7	Мөрәжәгать итүче:			
	Адресация объекты милекчесе яисә адресация объектына башка хокукка ия зат			
	Адресация объекты милекчесенең яисә адреслау объектына башка төрле эйбер хокукына ия затның вәкиле			
	Физик зат:			
	фамилия:	исем (тулысынча):	атасың исеме (тулысынча) (булган очракта):	ИНН (булган очракта):
	Шәхесне раслый торган документ:	төр:	серия:	номер:
		бирелгән вакыты:	кем тарафыннан бирелгән:	
		"__" ____ ____ ел		
	Почта адресы:	Элемтә өчен телефон:	Электрон почта адресы (булган очракта):	

вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
юридик зат, шул исәптән дәүләт хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы:			
Тулы атамасы:			
КПП (Россия юридик заты өчен):		ИНН (Россия юридик заты өчен):	
Теркәлү иле(инкорпорация) (чит ил юридик заты өчен):	теркәү датасы (чит ил юридик заты өчен):	теркәлү номеры (чит ил юридик заты өчен):	
	"__" _____ ел		
почта адресы:	Элемтә өчен телефон	электрон почта адресы (булган очракта):	
вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документның исеме һәм реквизитлары:			
8	Гаризага теркәлү торган документлар:		
	Оригинал саны ___ экз., ___ бит.	Күчермә саны ___ экз., ___ бит.	

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

	Бит № ___	Барлығы битләр ___
--	-----------	-----------------------

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

-
- <1> Юл һәр берләштерелгән жир участогы өчен кабатлана.
 - <2> Юл һәр бүленгән жир участогы өчен кабатлана.
 - <3> Юл һәр бүленгән урын (бүлмә) өчен кабатлана.
 - <4> Юл һәрбер берләштерелгән урын (бүлмә) өчен кабатлана.

Искәрмә.

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

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

(V).

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

Карар

_____ 20 ел

№ _____

Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 2001 елның 25 октябрэндәге 136-ФЗ номерлы, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 2004 елның 29 декабрэндәге 190-ФЗ номерлы Федераль законнары, Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы «_____ авыл жирлегенә» муниципаль берәмлегенә Уставы нигезендә, _____ авыл жирлегенә Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Күчемсез милек объектына адрес **бирергә** (Хокук иясенәң Ф. И. О.); мөрәжәгать итүченәң төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы, _____ (авыл жирлегенә) _____ ур., _____ йорт.

Житәкче:

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

(Ф. И. О., гариза бирүченең (вәкиленең)
адресы)

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

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

№ _____

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

хәбәр итә,

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

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

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

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

(кирәген сызарга)

(адресация объектының төре һәм атамасы

адресация объектының урнашу урыны, мөрәжәгать итүче объектка адресны бирү турында
мөрәжәгать иткән очракта,

адрес объекта адрес объекты адресы)

сәбәпле

(баш тарту нигезе)

кире кагылды:

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

(Ф.И.О. вазыйфасы)

(имза)

М.У.

Татарстан Республикасы Мөслим
муниципаль районының

_____ авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчесенә

_____ (кемнән)

**Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрәс белешмәләр: _____

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

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны күрсәтмәү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматларның дөрәслеген раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрәс.

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

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

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

Мөслим муниципаль районы Шуган авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8 8 5556 3-70-37	Pshug.Mus@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8 8 5556 3-70-37	Pshug.Mus@tatar.ru
Бүлек начальник	8 8 5556 3-70-37	Pshug.Mus@tatar.ru
Бүлек белгече	8 8 5556 3-70-37	Pshug.Mus@tatar.ru

Мөслим муниципаль районы Шуган авыл җирлеге Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8 8 5556 3-70-37	Pshug.Mus@tatar.ru