

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЧЕРЕМУХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЯҢА ЧИШМӘ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЧЕРЕМУХОВО АВЫЛ БИСТӘСӘ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

ул. Пролетарская, д.47  
с. Слобода Черемуховая 423195

Пролетар урамы, 47  
Черемухово авылы бистәсә

тел.:(884348)35-4-17, факс: (8-84348)35-4-17, Cher.Nsm@tatar.ru

КАРАР

КАРАР

от 03 нче апрель 2019 нчы ел

№12

«Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында 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 хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүне административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында " 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының», Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлегенә башкарма комитеты КАРАР бирә:

1. Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны расларга.

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлегенә Башкарма комитетының «Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау турында "2018 елның 3 сентябрәндәге 20 номерлы карарының үз көчен югалткан дип санарга.

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

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көнненнән үз кеченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә йеклим.

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Черемухово авыл җирлегенә башлыгы



Е.А. Сальцина

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында Административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мерәҗәгать итүче).

Объектка адресация адресы бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) объектның хужасы тарафыннан адресация буенча адресация яисә объектка түбәндәге тапшыру хокукына ия зат тарафыннан тапшырыла:

а) хужалык алып бару хокукы;

б) оператив идарә итү хокукы;

в) гомерлек мирас белән идарә итү хокукы; г) право постоянного (бессрочного) пользования.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы – Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге башкарма комитеты Секретаре (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Черемухово авылы, Пролетар урамы, 47 йорты.

Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 8.00 дән 16.15 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял кеннәре.

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

Белешмә телефоны: 8 84348 35-4-17.

Узу документлар буенча удостоверяющим шәхес.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www.novosheshminsk.tatarstan.ru](http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр ечен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламент;

2) " Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// novosheshminsk.tatarstan.ru](http://novosheshminsk.tatarstan.ru));

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мерәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мерәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр ечен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Жир кодексы белән 25.10.2001 №136-ФЗ (алга таба – РФ ЖК) (РФ законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

Россия Федерациясенә шәһәр тезелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШРК) (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 еләш), 16 ст.);

"Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында «2013 елның 28 декабрәдәгә 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 28.12.2013 №443-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 30.12.2013, № 52 (I еләш), 7008 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрәдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

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

Планлаштыру структурасы элементлары, урам-юл чөлтәре элементлары, адресация объектлары элементлары, биналар (корылмалар), адреслары реквизитлары буларак файдаланыла торган урыннар элементлары исемлегә Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрәдәгә 171н номерлы боерыгы (алга таба – исемлек) белән расланган (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2015 елның 5 ноябрәдәгә 171н номерлы боерыгы (алга таба – кыскарту кагыйдәләре) белән расланган адресланган элементларга кыскартылган исем бирү кагыйдәләре (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 15.12.2015);

«Татарстан Республикасында жирле үзидәрә турында " 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-247 нче номерлы карары белән кабул ителгән "Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы" муниципаль берәмлегә Уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлегә Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 38-92 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы "Черемухово авыл жирлегә" муниципаль берәмлегә Уставы (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-248 нче номерлы карары белән кабул ителгән “Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында” Нигезләмәсе;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге Башкарма комитетының 2013 нче елның 17 нче апрель 1 нчы номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«ТР Электрон Хөкүмәте» - Татарстан Республикасы Электрон документлар әйләнеш системасы, Интернетта адрес: <https://intra.tatar.ru>.

адрес - объектның Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм үз эченә шул исәптән планлаштыру структурасы элементлары (кирәк булганда), урам-юл чөлтәре элементлары, шулай ук санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы адресация объектының урнашу урынын тасвирлау, аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган адресация объектының цифралы һәм (яисә) цифралы-санлы билгеләмәсен ала;

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

адресация объекты-бер яки берничә күчәмсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адреслана торган адресларны бирү, үзгәртү, гамәлдән чыгару кагыйдәләре белән каралган очракта;

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

"адресланган элементлар" - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торақ пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объекты идентификация элементы (элементлары) ;

"адресация объектының идентификацион элементлары" - җир участогы номеры, тезеләп бетмәгән биналар (корылмалар), биналар һәм объектлар терләре һәм номерлары;

"дәүләт адреслы реестрында адресация объектының уникаль номеры" - Дәүләт адрес реестрында адресация объекты адресы буенча бирелә торган язылу номеры;

"планлаштыру структурасы элементы" - зона (массив), район (шул исәптән торақ район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), коммерциялә булмаган бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача берләшмәләре урнаштыру территорияләре;

"урам-юл чөлтәре элементы" - урам, проспекты, тыкрык, юл, яр бие, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) тезелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориялә аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендө муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

Өлеге регламент гамәлгә ашырыла торган күчемсез милек объектларына кагыла, аларга түбөндөгеләр керә: капиталъ тезелеш объектлары (биналар, тезелмөләр, корылмалар), тәмамланмаган тезелеш объектлары һәм капиталъ тезелеш максатларында бирелгән жир участоклары.

Өлеге Регламентның гамәлдә булуы кагылмый:

- ваклап сату челтөрлөрә объектлары (сүдө һәм хезмэт күрсөтү елкәсенен стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты стоянкалары (күп катлы стоянкадан тыш);

- металл һәм аерым торучы капиталъ гаражлар (гараж-тезелеш кооперативларыннан тыш);

- гамәлдөгә яки урнаштырылган объектлар ечен бирелгән жир кишәрлекләре.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартлары

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсөтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1 Муниципаль хезмэт күрсөтү исеме	Адреслар бирү, үзгәртү һәм аннулирование	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2 Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсөтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге башкарма комитеты	Положение об ИК
2.3 Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>1. Карар (боерык) бирү, үзгәртү объектка адресации адреслары яки аннулировании аның адресын (кушымта №2).</p> <p>2. Карар кире кагу турында объектка адресации адреслары яки аннулировании аның адреслары (кушымта № 3)</p>	П.39 Правил
2.4 Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мерәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору срогы	<p>Гариза бирү кенен дә кертәп, 16 кен эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	Пункт 37 Правил
2.5 Муниципаль хезмэт күрсөтү ечен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү ечен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның	<p>1) гариза (1нче кушымта);</p> <p>2) шәхесне раслаучы документлар;</p> <p>3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мерәжәгать итүче исемненнән вәкил эшли икән)</p> <p>4) Күчәмсез мелкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән объект (объектлар) адресация документларын хокук билгеләүче һәм (яисә) дерес раслый торган документлар;</p> <p>5) адресация объекты барлыкка килгән күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары (күчәмсез милек объектларын бер һәм аннан да күбрәк яңа адресация</p>	Пункт 34 Правил

тулы исемлеге	<p>объектлары барлыкка килгән очракта));</p> <p>6) объект тезелешенә рехсәт адресация (тезелеп килүче объектлар адресациясе адресын биргәндә) һәм (яки) объектны файдалануга тапшыруга рехсәт язуы;</p> <p>7) тиешле территориянең кадастр планында яисә кадастр картасында объектны урнаштыру схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта));</p> <p>8) адресация объектының кадастр паспорты (объектка адресация бирелгән очракта, кадастр исәбенә куелган адресация);</p> <p>9) бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) яңадан планлаштырганда, бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килүгә китерә торган адресация кабул итү комиссиясе акты (күчемсез милек объектларын (биналарны) бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килгән очракта адресацияләү);</p> <p>Мерәжәгать итүчеләр (мерәжәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы</p> <p>Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла, мерәжәгать итүче (мерәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу ечен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мерәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мерәжәгать итүче исемнән ышаныч кәгазе</p>	
---------------	--	--

	<p>нигезендә эшләүче зат);          почта отправление белән описью кертемнәр һәм уведомлением турында тапшыру.          Гариза һәм документлар шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде).</p>	
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мерәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү ечен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә әлегә документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:          1) Күчәмсез мелкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан еземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем ечен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));          2) күчәмсез милек объектының теп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан еземтә;          3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү турында жирле үзидарә органы карары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү аркасында);          4) Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән тешерелгән күчәмсез милек объектының теп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан еземтә);          5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчәмсез мелкәтнең бердәм дәүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "б" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта).          Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә регламентның 2.5 пункты</p>	



	<p>белән билгеләнгән.</p> <p>Мерәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мерәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7 Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмәт күрсәтү ечен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	
<p>2.8 Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның өлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлө торган документларда теркәлмәгән тезәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру.</p> <p>Хезмәт күрсәтүне туктату ечен нигез каралмаган.</p> <p>Нигез баш тарту ечен:</p> <p>а) объектка адресация бирү турындагы гариза белән өлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мерәжәгать итте;</p> <p>б) ведомствоара сорауга җавап булмау турында документ һәм (яки) мәғлүмат бирү ечен кирәкле объектка адресация адреслары яки аннулирования аның адресын, һәм тиешле документ түгел тәкъдим ителгән гариза бирүче (вәкиле мерәжәгать итүче) буенча үз инициативасы;</p> <p>в) объектка адресация адресы яки аның адресын гамәлдән чыгару ечен гариза бирүчегә (мерәжәгать итүче вәкиленә)</p>	

	<p>йеклэнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгелэнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) объектка адресация бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару ечен шартлар һәм очраклары юк, күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында</p>	
<p>2.9 Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту ечен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату ечен нигез каралмаган.</p> <p>Нигез баш тарту ечен:</p> <p>а) объектка адресация бирү турындагы гариза белән әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мерәжәгать итте;</p> <p>б) ведомствоара сорауга җавап булмау турында документ һәм (яки) мәгълүмат бирү ечен кирәкле объектка адресации адреслары яки аннулирования аның адресын, һәм тиешле документ түгел тәкъдим ителгән гариза бирүче (вәкиле мерәжәгать итүче) буенча үз инициативасы;</p> <p>в) объектка адресация адресы яки аның адресын гамәлдән чыгару ечен гариза бирүчегә (мерәжәгать итүче вәкиленә) йеклэнгән Документлар Россия Федерациясе законнары белән билгелэнгән тәртипне бозып бирелгән;</p> <p>г) объектка адресация бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару ечен шартлар һәм очраклары юк, күрсәтелгән Кагыйдәләрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында</p>	
<p>2.10 Муниципаль хезмәт күрсәткән ечен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11 Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр ечен түләү , шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12 Муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15</p>	

<p>турында сорау биргөндө һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максималь вақыты</p>	<p>минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта кетүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13 Мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вақыты</p>	<p>Гариза кергән вақыттан бер кен эчендө. Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) кенендө икенче ял (бәйрәм) эш кененә теркәлә</p>	
<p>2.14 Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә кетү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә өлеге объектларның инвалидлар ечен тоткарсызлыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү ечен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр ечен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	<p>Правила</p>
<p>2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем ечен мөмкинлегә һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлегә һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлегә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем ечен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлегә башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлегә зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлегә Башкарма комитетының мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә киртәләргә җиңеп чыгарга ярдәм</p>	

технологияләр куллану белән дә, мөгълүмат алу мөмкинлеге	<p>күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мерәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мерәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгәндә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат мерәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru">http сайтында</a> алырга мөмкин: / <a href="http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru">www.novosheshminsk.tatarstan.ru</a> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәчлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мөгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль адреслы Система порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)</p>	

бердөм порталы ( <a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a> )	
--	--

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү түбөндөгө процедураларны үз эчене ала:

- 1) мерәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мерәжәгатьләр Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мерәжәгать итүче хокуклы мерәжәгать итәргә бүлегенә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша алу ечен консультацияләр алу тәртибе турында муниципаль хезмэт.

Бүлек белгече мерәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтү ечен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итү кенендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мерәжәгать итүче (мерәжәгать итүче вәкиле) гаризаларны кәгазьдә почта аша почта аша почта аша жиберә һәм тапшыру турында хәбәрнамә белән шәхсән тапшыра, яисә электрон документ рәвешендә яисә КФҮ аша тапшыра, муниципаль хезмэт күрсөтү турында КФҮнең читтән торып эш урынын тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы гариза электрон документ формасында бүлеккә электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итү алып баручы, мерәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мерәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле тезәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече түбөндөгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мерәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмэт күрсөтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү ечен гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мерәжәгать итүчегә гаризаны теркәү ечен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны документларны кабул итүдән баш тарту ечен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;  
гаризаны гариза кәргән вакыттан бер кен эчендә төркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житөкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм төркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

1.3.3. Башкарма комитет житөкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза төркәлгәннән соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиберә:

1) Күчәмсез мелкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан еземтә (күчәмсез милек объектына төркәлгән хокуklar турында һәркем ечен мемкин булган мөгълүматларны үз эченә алган));

2) күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм төркәлгән хокуklары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан еземтә;

3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү турында жириле үзидарә органы карары (урнашу адресы бирелгән очракта, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү аркасында);

4) Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм төркәлгән хокуklары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан еземтә);

5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчәмсез мелкәтнең бердәм дәүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы юкка чыгарылган очракта).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мерәжәгатьләр нигезендә мөгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мөгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документ һәм (яки) мөгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча еч эш кенәннән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән кенән алып биш кен эчендә, әгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мөгълүмат бирә торган органга яки оешмага мерәжәгать кәргән кенән алып биш кен эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мөгълүматлар) яки бүлеккә жиберелгән баш тарту турында белдерү.

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү

#### 3.5.1. Бүлек белгече:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләренәң булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту ечен нигез булган очракта, бүлек белгече баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту ечен нигез булмаган очракта бүлек белгече гамәлгә ашыра:

- Татарстан Республикасы тезелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлығының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба - «БТИ» РДУП) тарафыннан бирелгән адреслар булу турында Яңа Чишмә муниципаль районныннан запрос әзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән вакыттан алып еч кәннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РГУПДА бирелгән адреслар булу турында запрос;

3.5.2. «БТИ» РГУП белгече запроста күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ» РГУП Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә булу турында бирелгән адреслар.

3.5.3. Бүлек белгече, «техник инвентарьлаштыру бюросы» РДУПДАН җавап алганнан соң, гамәлгә ашыра:

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

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесә белән килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ» РГУПЫННАН җавап алган вакыттан еч кәннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән документ проектын.

4.4. Башкарма комитет җитәкчесә карар проектын яки баш тарту турында карар проектын имзалаый һәм Бүлек белгеченә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: объектка адресация адресы яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында имзаланган карар.

1.5.5. Бүлек белгече объектка адресация яки баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында Карар кабул итә, номер бирә.

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

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

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсә бирү

3.6.1. Бүлек белгече, мерәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә бирә йә Башкарма комитетның почта аша объектка адресация яисә баш тарту турында Карар бирү, үзгәртү турында карар җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мерәҗәгать итүченәң шәхси килүе очрагында;



өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер кен эчендә, җавап җибәргән очракта, почта аша хат белән.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә объектка адресация адресының адресын бирү, үзгәртү турында бирелгән (җибәрелгән) карар яисә баш тарту турында карар.

### 3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

1.7.1. Мерәҗәгать итүче КФУләрдә муниципаль хезмәт алу ечен, КФУнең ерактан урнашкан эш урынына мерәҗәгать итәргә хокуклы.

1.7.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФУ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

1.7.3. КФУТӨН муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар өлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУкә җибәрелә.

### 3.8. Тезәтү техник хаталар.

3.8.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны тезәтү турында гариза (кушымта № 4);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик кечкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны тезәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

1.8.2. Документлар кабул итү ечен җаваплы белгеч техник хаталарны тезәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка тезәтмәләрне кертү максатларында өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мерәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мерәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат җибәрә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң еч кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мерәжәгать итүченең конкрет мерәжәгәтә буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтөлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгәгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мерәжәгать итүчеләрнең мерәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән ечен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлгә Регламентның 3 бүлгәндә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы ечен җавап бирә.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту эшчәнлекнең Ачыклығы аша башкарыла \_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мерәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мерәжәгать итүчә шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очракларда да мерәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мерәжәгать итүченең соравын төркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мерәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү ечен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Черемухово авыл җирлегенә норматив хокукий актлары белән каралмаган документларны яисә мәғлүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мерәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү ечен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Черемухово авыл җирлегенә норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлегенә норматив хокукий актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мерәжәгать итүчедән тоткарлау;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан баш тарту яисә мондый тезәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мерәжәгать итүчедән документлар яисә мәғлүмат булмау һәм (яисә) дерес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү елкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 еләшенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дерес булмавы һәм (яисә) дерес булмавы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятть кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятть почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәғлүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлегенәң рәсми сайтынан файдаланып җибәрелә ала (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мерәжәгать итүченәң шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаятть аның теркәлгән кеннән алып унбиш эш кенә эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мерәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны тезәтүдә яисә билгеләнгән срогын бозу очрагында - теркәлгән кеннән соң биш эш кенә эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаяттьтә түбәндәге мәғлүматны карап торырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаятть белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мерәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәғлүмат - физик зат яисә исеме, мерәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәғлүмат - юридик зат, шулай ук элемтә ечен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәғлүматлар;

4) мерәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

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

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана. ТР Прокуратурасы фикеренчә, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон гариза бирүче тарафыннан шикаятьне имзалау турындагы таләпне үз эченә алмый. Прокуратура имзасы булмаганда мерәжәгать итүчене идентификацияләү тәртибе турында нинди дә булса аңлатма бирә алмый. ДБУ «Икътисади һәм социаль тикшеренүләр үзәге» РФ Икътисади үсеш министрлыгы аңлатмалары сорашкан, әмма әлегә җавап кермәгән.

Шуңа күрә 5.6 пункты буенча карар Муниципаль хезмәт күрсәтүче органны карап тикшерүгә калдырылды.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны тезәтү, мерәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән кеннән соң килүче кеннән дә соңга калмыйча мерәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мерәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәғлүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar ечен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мерәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәғлүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять мерәжәгать итүчегә җавапта канәгатьленергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ  
ЕГО АДРЕСА**

	Лист	N	Всего	листов
	—		—	

1	Заявление	2	Заявление принято регистрационный номер _____
	в ----- (наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)		количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата " __ " _____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:		
	Вид:		
	Земельный участок	Сооружение	Объект незавершенного строительства
	Здание	Помещение	
3.2	Присвоить адрес		
	В связи с:		
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		
	Количество	образуемых	

земельных участков		
Дополнительная информация:		
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		
Количество образуемых земельных участков		
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков		
Количество объединяемых земельных участков		
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>	

	Лист	N	Всего	листов
	—		—	

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел

	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
	Строительством, реконструкцией здания, сооружения
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство

осуществляется строительство (реконструкция)	(реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

	Лист	N	Всего	листов
	—		—	

Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	



Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			

		—	—
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
	Дополнительная информация:		
В связи с:			

Прекращением существования объекта адресации	
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.)	
Присвоением объекту адресации нового адреса	
Дополнительная информация:	

	Лист	N	Всего	листов
	—		—	

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		" _ " г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			

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

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

	Лист	N	Всего	листов
	—		—	

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

юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
полное наименование:		
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	"__" _____ г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.

	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
9	Примечание:	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	----------------------

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12	Подпись	Дата
	_____	_____ г.
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	


- 
- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
  - <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
  - <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
  - <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

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

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

(  V ).

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



## КАРАР

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

үчөмсөз милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрөндөгө 136-ФЗ номерлы Жир кодексы, Россия Федерациясенең шәһәр тезелешө кодексы, 29.12.2004 №190-ФЗ, муниципаль берәмлек уставы нигезөндө «\_\_\_\_\_ авыл жирлегө» \_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы муниципаль районы башлыгы \_\_\_\_\_ авыл жирлегө карар бирө:

1. Объектка адрес бирергө (Хокук иясенең Ф. И. Б.); тезелеш урнашкан жир кишөрлегенө гариза бирүченөң хокукын билгели торган документ): 423197 Татарстан Республикасы, Яңа Чишмө муниципаль районы, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл жирлегө) \_\_\_\_\_, ур. \_\_\_\_\_, йорт \_\_\_\_\_

Руководитель

Объектка адрес бирүдән баш тарту турында карарлар  
яки аннулировании аның адреслары формалары

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

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

Решение об отказе

в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

О

Т \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации) сообщает, что \_\_\_\_\_,

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

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

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

почтовый адрес – для юридического лица)  
на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов,  
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации  
от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса  
следующему

(нужное подчеркнуть)

объекту адресации \_\_\_\_\_

(вид и наименование объекта адресации, описание

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

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

---

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации

---

(должность, Ф.И.О.)

---

(подпись)

М.П.

4 нче кушымта  
Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Черемухово авыл жирлегә башкарма  
комитеты җитәкчесенә  
\_\_\_\_\_ тан

Техник хаталар төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләргә кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны

электрон документны E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьне почта адресы буенча:

\_\_\_\_\_ җибәрүгезне сорыйм:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, кертәп, шәхси мәгълүматларны эшкөртүне (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү ечен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертәп), шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы мәгълүматларны дерес дип саныйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.

Муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) (имза) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге  
башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл  
җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru