

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы

Күгәрчен авыл җирлеге Башкарма комитеты

КАРАР №2-1

Күгәрчен авылы

12.02.2026

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

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законны гамәлгә ашыру максатыннан, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы "Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларын гамәлдән чыгару турында"гы карары, шулай ук Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 11 февралендәге 28п номерлы "Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында"гы карары, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының "Күгәрчен авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге Уставы белән, КАРАР БИРӘМ:

1. Адреслаштыру объектына адрес бирү, мондый адресны үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Күгәрчен авыл җирлеге Башкарма комитетының 2025 елның 25 нче августындагы «Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» гы 19-1 нче номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Күгәрчен авыл җирлегенә Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Күгәрчен авылы, Зәитовлар ур., 1А йорты; Татарстан

Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

4. Карарның үтәлешенә контрольлек итүне үземнең җаваплылыкта калдырам.

Күгәрчен авыл җирлеге Башлыгы

А.Т.Сафин

Административ регламент

Адреслы милеккә адрес билгеләү, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен әлеге административ регламент (алга таба Регламент дип атала) адреслы милеккә адрес билгеләү, мондый адресны үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба муниципаль хезмәт).

2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба гариза бирүче). Адреслы милеккә адрес билгеләү яки аның адресын юкка чыгару турындагы гариза (алга таба гариза дип атала) адреслы милек хужасы тарафыннан үз инициативасы белән яки адреслы милеккә түбәндәге милек хокукларының берсенә ия булган зат тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас итеп алу хокукы;
- г) даими (чиксез) куллану хокукы.

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен билгеләнгән тәртиптә гариза бирүче тарафыннан вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - гариза бирүченең вәкиле) яклай ала.

Күпфатирлы йорттагы бина хужалары исемнән гаризаны әлеге хужаларның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә кабул ителгән гомуми жыелыш карары белән гариза бирергә вәкаләтле вәкиле бирә ала.

Бакчачылык яки яшелчә бакчачылыгы коммерциячел булмаган партнерлыгы эгъзалары исемнән гаризаны әлеге партнерлык эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирергә вәкаләтле партнерлык вәкиле бирә ала.

Бу пунктта күрсәтелгән зат исемнән, кадастр эшләрен башкаручы яки адрес предметы булган тиешле күчемсез милеккә карата комплекслы кадастр эшләрен башкаручы кадастр инженеры тарафыннан гариза "Кадастр эшчәнлегенә турында" Федераль законның 35 нче яки 42.3 нче маддәләрендә каралган документ нигезендә бирелергә мөмкин.

3. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә гариза бирүченең категорияләренә (күрсәткечләренә) туры китереп күрсәтелергә тиеш, алар "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) бердәм порталы" федераль дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба Бердәм портал дип атала) урнаштырылган.

II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Адрес бирелгән объектка адрес бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының Урахчинский авыл җирлегә башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. Гариза бирүче "Адрес бирелгән объектка адрес бирү, үзгәртү яки юкка чыгару" өчен гариза биргәндә, түбәндәге муниципаль хезмәт нәтижәләре бирелә:

- 1) адрес бирелгән объектка адрес бирү, үзгәртү яки юкка чыгару турында карар (5 нче кушымта), аңа дәүләт адрес реестрыннан өземтә кушымтасы белән бергә бирелә;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (6 нчы кушымта).

Адрес бирелгән объектка яңа адрес бирелгән очракта, адрес бирелгән объектның адресын юкка чыгару турындагы карар шул ук адрес бирелгән объектка яңа адрес бирү турындагы карар белән берләштерелергә мөмкин.

Мәгълүматны реестрга керту Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 2020 елның 14 сентябрендәге 193н номерлы "Дәүләт адресы реестрында булган мәгълүматны дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, физик һәм юридик затларга бирү тәртибе, ысуллары һәм формалары турында, шул исәптән Федераль адрес мәгълүмат системасына керү мөмкинлегенә бирү юлы белән" боерыгының 2 нче кушымтасына туры китереп әзерләнгән дәүләт адресы реестрыннан тиешле өземтә белән раслана.

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә Башкарма комитет вазыйфаи затының (яки Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы "Электрон имзалар турында" Федераль законга (алга таба 63-ФЗ номерлы Федераль закон дип атала) туры китереп, Бердәм порталдагы, Республика порталындагы яки адрес системасы порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә.

8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүче тарафыннан Башкарма комитет карары буенча шулай ук алынырга мөмкин:

- кәгазьдә басылган электрон документ рәвешендә;
- МФКда, Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән, кәгазьдә басылган, МФК мөһерен һәм МФК хезмәткәренен имзасы белән расланган электрон документ күчермәсе рәвешендә.

9. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ рәвешендә яки электрон документның кәгазь күчермәсен муниципаль хезмәт нәтижәсенен гамәлдә булу вакыты эчендә алырга хокукы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

10. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

- а) гариза кәгазьдә бирелгән булса, алынган көннән 10 эш көне эчендә;

б) гариза электрон рәвештә бирелгән булса, алынган көннән 5 эш көне эчендә;

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату бирелми.

12. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү нәтижәсендә барлыкка килгән документ муниципаль хезмәт тәмамланган һәм теркәлгән көнне җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген

13. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында карар түбәндәге нигезләр булганда кабул ителә:

1) Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүматлы документлар тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмат алмашу аша соралган юридик вәкилләр турындагы мәгълүматны расламау, яки гариза бирүче исемнен рөхсәтсез зат тарафыннан гариза (үтенеч) бирү;

3) документларны ялгыш органга тапшыру;

4) төгәл булмаган һәм/яки каршылыклы мәгълүмат, билгеләнмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген ачык аңлатырга комачаулый торган җитди зыян яки гамәлдән чыккан документлар булган документлар бирү;

5) Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт алучы булмаган зат тарафыннан муниципаль хезмәткә гариза;

6) электрон гариза формасындагы мәҗбүри кырларны дәрәҗә тутырмау (юк, төгәл түгел, тулы түгел яки дәрәҗә түгел, әлегә Регламент белән билгеләнгән таләпләргә туры килми), электрон гариза формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүмат булу;

7) гариза (үтенеч) һәм башка электрон документларга гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза кулланып имза кую.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез юк.

15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар түбәндәге нигезләр буенча кабул ителә:

1) ведомствоара сорауга җавапта адрес бирү учреждениесенә адрес билгеләү яки аның адресын юкка чыгару өчен кирәкле документ һәм/яки мәгълүмат булмавы күрсәтелә, һәм тиешле документ гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) тарафыннан үз инициативасы белән бирелмәгән;

2) гариза бирүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны кире алу;

3) Адрес бирү учреждениесенә адрес билгеләү яки юкка чыгару максатыннан гариза бирүче (яки гариза бирүченең вәкиле) тарафыннан тапшырылырга тиешле

документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән;

4) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 ноябрендәге 1221 номерлы карары белән расланган Адресларны билгеләү, үзгәртү һәм юкка чыгару кагыйдәләренең 5, 8-11 һәм 14-18 пунктларында күрсәтелгән адрес бирү учреждениесенә адрес билгеләү яки юкка чыгару очраklары һәм шартлары үтәлмәгән.

16. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре, шулай ук гариза бирүченең категориясен (үзенчәлекләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре Регламентның 4 нче кушымтасында күрсәтелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны жыю ысуллары

17. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү жыю Россия Федерациясе законнарында каралмаган.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

18. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

Гариза бирүченең муниципаль хезмәткә гариза бирү өчен теркәлү вакыты

20. Гариза бирелгән көнне МФКга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүче МФК АИСтан гариза бирелгәнлегә һәм бирелгән көнне турында теркәлү номеры күрсәтелгән квитанция алачак.

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы яки адрес системасы порталы аша биргәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза бирелгәнлегә турында теркәлү номеры һәм бирелгән көнне күрсәтелгән хәбәр алачак.

22. Гариза бирелгән көнне Башкарма комитетка ике нөсхәдә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай зат гаризаны гариза бирүчегә кире кайтарачак.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр

23. Муниципаль хезмәтләр яңгынан саклау һәм яңгын сүндерү системалары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү зоналары документлар белән эшләү өчен кирәкле жиһазлар һәм мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган.

24. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына ярашлы, муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керүне тәмин итү өчен түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керүе (биналарга уңайлы керү/чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итү);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат, гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырылган, шул исәптән инвалидларның инвалидлыгын исәпкә алып;

3) күрү сәләте бозылган һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү сәләте бозылган инвалидларга ярдәм һәм ярдәм;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан зона эчендә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чараларына утыру һәм төшү мөмкинлеге, шул исәптән инвалид коляскасын куллану;

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм саклау чараларын, аларның мөмкинлекләре чикләнгән булуын исәпкә алып, тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле аудио һәм визуаль мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль шрифтын кулланып күчерү;

7) сурдотворчек һәм күрү сәләте начар булган тәржемәчегә керү мөмкинлеге;

8) Житәкләүче этне, аның махсус әзерлек алганлыгын раслаучы документ күрсәтелгән очракта, кабул итү, ул Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы "Житәкләүче этнең махсус әзерлек алганлыгын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында"гы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелә.

25. Инвалидларның муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектларга һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кулланыла торган чараларга керү мөмкинлеген тәмин итү таләпләре, Кагыйдәләрнең 24 нче пунктының 1—4 нче пунктларында күрсәтелгәнчә, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән яки реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кагыла.

26. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, МФКның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырылган.

Муниципаль хезмәтләрнең мөмкин булу һәм сыйфат күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмәтләрнең мөмкин булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә: документлар кабул ителә һәм бирелә торган бинаның жәмәгәт транспортына жиңел барып житәргә мөмкин булган урында урнашуы; кирәкле санда белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның булуы; мәгълүмат такталарында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда һәм Республика порталында муниципаль хезмәтләр күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы; инвалидларга башкалар белән бертигез хезмәтләр алуға комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм итү.

28. Муниципаль хезмәт сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- 1) документларны кабул итү һәм карау вакытын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу вакытын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозулар турында нигезле шикаятьләр булмау;

4) Гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрдән тыш):

4.1) Гариза бирүче муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә, барлык кирәкле документлар белән гариза бирелгәннән соң, МФС хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) Бер тапкыр, әгәр МФСдан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе электрон документның кәгазь күчermәсә рәвешендә таләп ителсә.

Хезмәт күрсәтү вакытында бер гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Гариза бирүчеләрнең муниципаль хезмәт сыйфатын мобиль радиотелефон жайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы һәм терминал жайланмалары ярдәмендә бәяләү хокукы бар.

29. Хезмәт кире элемент анализы нигезендә гариза бирүченең ихтияжларына туры килү-килмәү мәсьәләсә даими рәвештә бәяләнә.

Хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү гариза бирүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлегә даими рәвештә кимү очрагында (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек кимүе булмаса, оптимальләштерү ким дигәндә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

30. Муниципаль хезмәтнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яки Республика порталында, яки МФСда ала ала.

31. Муниципаль хезмәтләр, яшәү урынына яки чынлыкта яшәү (тору) урынына карамастан, гариза бирүче сайлаган теләсә нинди МФКда экстерриториаль нигездә күрсәтелергә мөмкин.

32. Гариза бирүче комплекслы сорау кысаларында муниципаль хезмэт алырга хоуклы.

33. Муниципаль хезмэтнең булуы һәм сыйфаты турындагы мәғълүмат Башкарма комитетның, МФКның рәсми сайтында һәм Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, гариза бирүче түбәндәге хоукларга ия:

а) Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәғълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләрә элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пунктына туры китереп расланган документларны һәм мәғълүматны Бердәм портал яки Республика порталы ярдәмендә тапшырырга;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаларның барышы һәм торышы турында мәғълүмат алу;

г) Бердәм портал яки Республика порталы аша күрсәтелгән муниципаль хезмәт сыйфатын бәяләү;

г) Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алу;

д) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының һәм муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) каршы Бердәм портал, Республика порталы яки федераль дәүләт мәғълүмат системасы порталы аша шикаять бирү, бу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәргә (судтан тыш) шикаять бирү процессын җиңеләйтә.

35. Гариза Бердәм порталда яки Республика порталында электрон гариза формасын тутырып бирелә, башка бернинди формада өстәмә гариза бирергә кирәкми.

36. Гариза бирүчеләр Бердәм портал, Республика порталы аша яки МФС элементә үзәгенә шалтыратып, МФСда очрашу билгели алалар (алга таба "язылу" дип атала).

Гариза бирүчеләр күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка очрашу билгели алалар.

Билгеле бер көнгә язылу шул көнгә бер көн кала тәмамлана.

Бердәм портал яки Республика порталы аша алдан язылу өчен, гариза бирүче система тарафыннан соралган мәғълүматны, шул исәптән түбәндәгеләрне бирергә тиеш:

фамилиясе, исеме һәм әтисенең исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (ихтиярий);

өстенлекле очрашу көне һәм вакыты.

Өгәр гариза бирүче алдан язылу вакытында биргән мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан шәхсән очрашуда күрсәтелгән документлар белән туры килмәсә, алдан язылу юкка чыгарыла. Алдан язылу вакытында гариза бирүчегә раслау кәгазен бастыру мөмкинлегә биреләчәк. Өгәр гариза бирүче электрон почта адресын күрсәтсә, алдан язылуны раслау да күрсәтелгән адрес буенча жибәреләчәк, анда очрашу көнө, вакыты һәм урыны күрсәтеләчәк.

Алдан теркәлү ясаганда, гариза бирүчегә билгеләнгән очрашу вакытыннан 15 минут эчендә килмәсә, алдан теркәлүнең юкка чыгарылачагы турында хәбәр итәргә кирәк.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан теркәлүне юкка чыгарырга хокуклы. Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларына туры китереп, очрашу максатын күрсәтүче һәм очрашуны билгеләү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәғлүмат бирүче идентификация һәм аутентификация узудан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә

37. Кагыйдәләрнең 3 нче кушымтасындагы таблицада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә бирелгән, алар түбәндәгеләргә бүленә:

а) гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар;

б) гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы документлар.

38. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза формалары һәм документлар турындагы мәғлүмат әлегә Кагыйдәләрнең 3 нче кушымтасында бирелгән.

III. Административ процедураларны тәмамлау өчен состав, эзлеклелек һәм вакыт чикләре

Административ процедуралар исемлегә

39. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документларны кабул итү;
- 2) ведомствоара мәғлүмат алмашу;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү.

Ведомствоара мәғлүмат үзара бәйләнеш

40. Муниципаль хезмәт алу өчен, "Ведомствоара электрон үзара бәйләнешнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәғлүмат системасы аша түбәндәге ведомствоара мәғлүмат сорауларны бирергә кирәк:

- 1) "Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан мәғлүмат (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәғлүмат)" мәғлүмат сорау. Бу мәғлүмат сорау муниципаль хезмәткә гариза теркәлгәннән соң бер эш көнө эчендә Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография буенча федераль хезмәткә жибәрелә. Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография

буенча федераль хезмэт соралган мәгълүматны ведомствоара сорау теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә бирәчәк.

2) "Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә" мәгълүмати сорау. Бу мәгълүмати сорау муниципаль хезмәткә гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә Федераль салым хезмәтенә жибәрелә. Федераль салым хезмәте соралган мәгълүматны ведомствоара сорау көненнән соң ике эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә бирергә тиеш. Бу сорау хезмэт юридик зат тарафыннан соралган очракта бирелә;

3) "Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә" мәгълүмати сорау. Бу мәгълүмат сорауы муниципаль хезмәткә гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә Федераль салым хезмәтенә жибәрелә. Федераль салым хезмәте соралган мәгълүматны ведомствоара сорау көненнән алып ике эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә бирергә тиеш. Бу сорау, әгәр хезмэт шәхси эшкуар тарафыннан соралса, бирелә.

41. Муниципаль хезмэт алу өчен, башка хезмәтләр аша түбәндәге ведомствоара мәгълүмат сорауы бирелергә тиеш:

1) "Гариза бирүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ" мәгълүмат сорауы. Бу мәгълүмат сорауы, гариза бирүче гариза бирүче вәкиленең хезмәтләрен сораса, Гражданлык хәле актларының бердәм дәүләт реестры хезмәте яки Социаль тәминатның бердәм дәүләт мәгълүмат системасы хезмәте аша бер эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә эшкәртелә.

2) "Ышаныч кәгазе бирү һәм эчтәлеге турында мәгълүмат" мәгълүмат сорауы. Бу мәгълүмат сорауы Бердәм нотариус мәгълүмат системасы хезмәте аша ике эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә эшкәртелә.

3) "Тиешле территориянең кадастр планында яки кадастр картасында адреслы милекнең урнашу схемасы" мәгълүмат сорауы. Бу мәгълүмат сорауы Башкарма комитетның структураль бүлекчәсеннән ике эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә сорала.

4) "Адресланучы милек өчен төзелеш рөхсәте (төзелеш процессында адресланучы милекләргә адрес билгеләү өчен) һәм/яки адресланучы милекне файдалануга тапшыруга рөхсәт (гамәлдәге адресланучы милекләргә адрес билгеләү өчен)" өчен мәгълүмат сорауы. Күрсәтелгән мәгълүмат сорауы Башкарма комитетның структураль бүлекчәсенә 2 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш;

5) "Торак биналарны торак булмаган биналарга яки торак булмаган биналарны торак биналарга үзгәртү турында жирле үзидарә органы карары" турында мәгълүмат сорауы. Бу мәгълүмат сорауы Башкарма комитетның структураль бүлекчәсенә 2 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш;

- 6) "Биначарны реконструкцияләү һәм/яки яңадан төзү вакытында кабул итү комиссиясенең тәмамланган реконструкциясе (яңадан төзү) турында акт, нәтижәдә бер яки берничә яңа адресланучы объект барлыкка килә (адресланучы объектларны (биначарны) үзгәртү нәтижәсендә бер яки берничә яңа адресланучы объект барлыкка килә)" турында мәғлүмат соравы. Бу мәғлүмат соравы Башкарма Комитетның структураль бүлекчәсенә 2 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш;
- 7) "Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиешле булмаган жир кишәрлеге, муниципаль милек бирү турындагы килешү турында мәғлүмат" дигән мәғлүмат соравы. Күрсәтелгән мәғлүмат соравы Башкарма Комитетның структураль бүлекчәсеннән 2 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә соралырга тиеш.

IV. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауның статусындагы үзгәрешләр турында хәбәр итү ысуллары

42. Техник яктан мөмкин булган очракта, гариза бирүчегә әлеге кагыйдәләр белән билгеләнгән хезмәт күрсәтү турындагы сорауның статусындагы үзгәрешләр турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү; гаризаны һәм документлар җыелмасын карау; хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең билгеләнгән этабында гариза бирүчегә эшләргә тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында түбәндәге ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- SMS аша;
- Бердәм портал аша;
- Республика порталы аша; – башка хезмәтләр һәм ысуллар аша (булса).

СИМВОЛЛАР ҺӘМ КЫСКАРУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры" Федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) (Реестр);
4. Урахча авыл жирлегә башкарма комитеты – Башкарма комитет;
5. "Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәк" дәүләт бюджет учреждениесе – МФК;
6. Федераль мәгълүмат адрес системасы (<https://fias.nalog.ru/>) – адрес системасы порталы.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Решение о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации	Физическое лицо, являющееся собственником объекта адресации	1А
2.		Юридическое лицо, являющееся собственником объекта адресации	2А
3.		Индивидуальный предприниматель, являющийся собственником объекта адресации	3А
4.		Физическое лицо, владеющее объектом адресации на праве хозяйственного ведения	4А
5.		Юридическое лицо, владеющее объектом адресации на праве хозяйственного ведения	5А
6.		Индивидуальный предприниматель, владеющий объектом адресации на праве хозяйственного ведения	6А
7.		Физическое лицо, владеющее объектом адресации на праве оперативного управления	7А
8.		Юридическое лицо, владеющее объектом адресации на праве оперативного управления	8А
9.		Индивидуальный предприниматель, владеющий объектом адресации на праве оперативного управления	9А
10.		Физическое лицо, владеющее объектом адресации на праве пожизненно наследуемого владения	10А

11.	Юридическое лицо, владеющее объектом адресации на праве пожизненно наследуемого владения	11А
12.	Индивидуальный предприниматель, владеющий объектом адресации на праве пожизненно наследуемого владения	12А
13.	Физическое лицо, владеющее объектом адресации на праве постоянного (бессрочного) пользования	13А
14.	Юридическое лицо, владеющее объектом адресации на праве постоянного (бессрочного) пользования	14А
15.	Индивидуальный предприниматель, владеющий объектом адресации на праве постоянного (бессрочного) пользования	15А
16.	Кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	16А
17.	Представитель заявителя	17А

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления
<i>Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления Услуги</i>			
1.	1А-17А	Заявление	Единый портал, Республиканский портал, портал адресной системы, мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦ
2.	1А-17А	Документ, удостоверяющий личность	Единый портал, Республиканский портал, портал адресной системы, мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦ
3.	17А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Портал адресной системы, мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦ
4.	16А	Документ, предусмотренный статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение	Единый портал, Республиканский портал, портал адресной системы,

		кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦФЦ
<i>Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления Услуги</i>			
1.	1А-17А	Правоустанавливающие документы на объект адресации, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Единый портал, Республиканский портал, портал адресной системы, мобильное приложение «Госуслуги Республики Татарстан 2.0», Исполком, МФЦ

**Исчерпывающий оснований для отказа в
предоставлении муниципальной услуги и отказа в приеме заявления и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы
<i>Основания для отказа в предоставлении Услуги</i>		
1.	1А-17А	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе
2.	1А-17А	Отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя
3.	1А-17А	Документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации
4.	1А-17А	Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221
<i>Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги</i>		
1.	1А-17А	Непредставление документов, которые в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту должны представляться заявителем самостоятельно, либо представление документов, содержащих противоречивые сведения
2.	1А-17А	Неподтверждение сведений о законных представителях, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом
3.	1А-17А	Представление документов в ненадлежащий орган
4.	1А-17А	Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неоговоренные

		исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, утративших силу
5.	1А-17А	Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту
6.	1А-17А	Некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Регламентом), наличие противоречивых сведений в электронной форме заявления и в представленных документах
7.	1А-17А	Заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

ФОРМА
решения о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», на основании

_____ :
(указывается основание присвоения/аннулирования адреса)

1. присвоить (аннулировать) объекту адресации:

_____ вид объекта, кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых
образуется объект адресации;

_____ кадастровый номер (в случае присвоения адреса поставленному на государственный
кадастровый учет объекту недвижимости)
принадлежащему:

_____ ФИО, наименование организации

_____ следующий адрес:

_____ адрес объекта, аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого
адреса объекта адресации в государственном адресном реестре

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за

3. Распоряжение вступает в силу _____

Руководитель
исполнительного комитета района _____

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

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

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

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

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

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

почтовый адрес – для юридического лица)

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

в связи с _____.

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	----------------------

1	Заявление		2	Заявление принято	
	в	_____		регистрационный номер	_____
		(наименование органа местного самоуправления)		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	☐
	☐	Здание (строение)	☐	Помещение	
					Машино-место
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 № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>

	Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	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 (строения), сооружения		
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), 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 (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места				
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>		Вид помещения <3>		Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:				
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении				
		Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений				
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>		

Дополнительная информация:			
	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения		
Количество образуемых машиномест			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места		
Количество машино-мест			

Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении		
Количество объединяемых помещений, машино-мест			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
Количество образуемых машиномест			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
	Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №		

218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа
Дополнительная информация:	
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
Дополнительная информация:	

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или	

	внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
	Дополнительная информация:		
	В связи с:		
		Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	
Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации			
Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			

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):	
			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 № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

7	Заявитель:		
		Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации	

		Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
		физическое лицо:			
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
			дата выдачи:	кем выдан:	
			" " _____ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
		юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
		полное наименование:			
		КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):		
		страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
			" " _____ г.		

			почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:				
8	Документы, прилагаемые к заявлению:					
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.			
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.			
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.			
9	Примечание:					

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, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления муниципальной 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
	(подпись) (инициалы, фамилия)	" — " ————— г.
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 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.

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____._____._____ г.г., о _____

на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с:

1.

2.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (ФИО)

(контакты исполнителя)