



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 мая 2016 года

**КАРАР**

№ 609

Инженерлык челтэрлэре һәм коммуникациялэр  
трассалары схемасын килештерү буенча муниципаль  
хезмэт күрсәтү административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2012 елның 27 февралендәге 884 номерлы карары нигезендә, «Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРАР БИРӘ:**

1. Инженерлык челтэрлэре һәм коммуникация трассалары схемасын килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының «Инженерлык челтэрлэре һәм коммуникация трассалары схемасын килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 24 апрелендәге 5884 номерлы карарын гамәлдән чыгарырга.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министры урынбасары Ш.Г. Сәффәровка йөкләргә.

Житәкче

Р.Л. Исланов

Татарстан Республикасы  
Алабуга муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2016 елның «19» маендагы  
609 номерлы карарына  
1 нче кушымта

**Инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр  
трассалары схемасын килештерү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтү административ регламенты**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) инженерлык челтәрләре һәм коммуникация трассалары схемасын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының шәһәр төзелеше һәм архитектура үсеше бүлегенә (алга таба-Бүлек).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне турыдан-туры башкаручы - Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегенә (алга таба - Бүлек).

Алабуга шәһәре, Тынычлык проспекты, 12 й.

Бүленең урнашкан урыны:

Алабуга шәһәре, Тынычлык проспекты, 12 й., 214 нче кабинет.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8:00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (85557) 4-56-04

Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2 «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы: (городалабуга.рф);

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://городелабуга.рф/>);

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 (оештыру бүлегендә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясенәң Жир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, №44, 4147 б.);

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясенәң Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (I өлеш), 16 б.);

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

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 б.);

2011 елның 27 сентябрәндәге 797 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасындагы үзара бәйләнешләр турында» Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.10.2011, №40, 5559 б.);

СССР төзелеш комитетының 1989 елның 16 маендагы 78 номерлы «Шәһәр төзелеше. Шәһәр һәм авыл жирлекләрен планлаштыру һәм төзү» карары белән расланган Россия Федерациясенәң Төзелеш кагыйдәләре һәм нормалары (алга таба - СНИП 2.07.01-89);

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

Башкарма комитетның 2015 елның 10 декабрдәге 1323 номерлы карары белән расланган 2014-2024 елларга Алабуга шәһәренең коммуналь инфраструктура системаларын комплекслы үстерү муниципаль программасы;

Алабуга муниципаль районы Советының 2013 елның 13 июлендәге 234 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы уставы (алга таба - Устав);

Алабуга муниципаль районы Советының 2010 елның 22 декабрдәге 32 номерлы карары белән расланган 2015 елга кадәр Алабуга муниципаль районы һәм аның жирлекләрен үстерү стратегиясе;

Алабуга муниципаль районы Советының 26.02.2011 № 60 карары белән расланган Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә);

«Алабуга муниципаль районы составына керүче жирлекләренң жирдән файдалану һәм төзелешләр буенча комиссия төзү турында» Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 28 мартындагы 326 номерлы карары;

Башкарма комитетның 26.12.2014 № 389 (алга таба - Кагыйдәләр) боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре .

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

инженерлык челтәре һәм коммуникацияләр – жир асты һәм жир өсте челтәрләре, ачык һәм ябык канализация трассалары, электр, жылылык, газ, су белән тәмин итү, элемент, электротранспорт контакт челтәрләре, шулай ук алардагы корылмалар;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату (запрос) аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Стандарт таләпнең атамасы	Таләпнең эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Инженерлык челтәрләре һәм коммуникация трассалары схемасын килештерү	
Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Инженерлык челтәрләре һәм коммуникация трассалары схемасын килештерү турында бәяләмә, килештерелгән башкарма схема  Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза бирү көнен кертәп, 10 көн эчендә.	
2.5. Законнар яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә гариза	1) Гариза; 2) Шәхесне таныклаучы документлар;	

<p>бирүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе</p>	<p>3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткәндә);  4) Инженерлык челтәрләре һәм коммуникация трассаларының кәгазьдәге ике нөсхәдә башкарма схемасы;  5) төзелеш объектына проект-планлаштыру документациясе.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны бирү таләп ителми.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча</p>	<p>Алабуга муниципаль районы составына керүче жирлекләренең жирдән файдалану һәм төзелешләре комиссиясе тарафыннан мәсьәләне карау.</p>	<p>АМР башкарма комитетының 2016 елның 28 мартындагы 326 номерлы карары</p>

сәбәпләрнең тулы исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1) Тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү;</p> <p>2) Өлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән исемлек нигезендә документлар тапшыру;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар бар, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатырга мөмкинлек бирми.</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;</p> <p>2) Төзелеш кагыйдәләре һәм нормалары схемаларының туры килмәү;</p> <p>3) Жирлекнең Генераль планы документларының туры килмәү;</p> <p>4) документларның туры килмәве Алабуга муниципаль районын территорияль планлаштыру схемасы; Алабуга шәһәренең коммуналь инфраструктурасының комплекслы системасын үстерү программасының туры килмәү.</p>	СТПның генераль планы; СНиП 2.07.01-89
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	

<p>катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>		
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә гариза биргәндә һәм әлеге хезмәт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта максималь көтү срогы</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан арттырмау.. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә</p>	



<p>һәм тәртибе</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соруларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидлар йөри алуын тәмин итү буенча федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Мөмкинлекләре чикләнгән гражданныр өчен кабул итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү хезмәтләр хезмәтләр күрсәтелә торган территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, шулай ук керү, чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, беренче катта гамәлгә ашырыла.</p> <p>Шулай ук инвалидларның хезмәт күрсәтелә торган объектларга тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле дәрәжәдә урнаштыру, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып. Хезмәтне күрсәтүче оешмалар хезмәткәрләре инвалидларга алар хезмәтләрен алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә, башка затлар белән бертигез дәрәжәдә ярдәм күрсәтә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Хезмәт күрсәтелә торган бина санитария кагыйдәләре һәм нормалары нигезендә</p>	

<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында</p>	<p>жиһазландырылачак.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәжә булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу</p>	
---	---	--

<p>Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)</p>	<p>озынлыгы регламент белән билгеләнә. Шулай ук мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге Алабуга муниципаль районы составына керүче жирлекләрнең жирдән файдалану һәм төзелешләр комиссиясе белән дә күздә тотыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) күрсәтелгәндә, консультация, документларны кабул иткәндә һәм тапшыра КФҮ белгече. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Алабуга муниципаль районы муниципаль берәмлеге сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	

### **3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү**

3.2.1. Гариза бирүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

#### **3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1 Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза Бүлеккә электрон почта яки интернет-кабул итү аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклау;

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

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүzlәр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жибәрү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документларны кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе:

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

#### 3.4.1. Алган документлар нигезендә Бүлек белгече:

гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече килештерүдән баш тарту турында дәлилләнгән карар проектын эзерли (алга таба - дәлилләнгән баш тарту).

Процедураларның нәтижәсе: хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында башкарма комитет житәкчесе имзасына тапшырылган дәлилле карар.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында дәлилләнгән карарга кул куя.

3.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече гаризаны һәм документларны Алабуга муниципаль районы составына керүче жирлекләрнең жирдән файдалану һәм төзелешләр комиссиясенә карауга жибәрә.

Әлеге Регламентның 3.4 пунктында билгеләнгән процедуралар гариза биргән вакыттан ике көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесе кул куйган хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында дәлилләнгән карар яисә гариза һәм документларны комиссия каравына жибәрү.

3.5. Алабуга муниципаль районы составына керүче жирлекләрнең жирдән файдалану һәм төзелешләр комиссиясе тарафыннан документларны карау.

3.5.1. Бүлек белгече гариза һәм документларны комиссия секретарена жибәрә. Комиссия секретаре кәргән гаризаны һәм документларны кабул итә һәм

комиссия эгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә утырышны уздыру турында хәбәр итә.

3.5.2. Комиссия утырышны комиссия эше турындагы нигезләмә нигезендә үткәрә һәм кабул ителгән карарны Бүлек белгеченә жиһәрә. Әлеге Регламентның 3.5 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза биргән вакыттан соң сизез эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек белгеченә жиһәрелгән комиссиянең утырыш беркетмәсе.

3.6 Хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә карар кабул итү.

3.6.1. Бүлек белгече комиссиянең кабул ителгән карары нигезендә трассаларны инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр белән килештерү турында бәяләмә эзерли, йә хезмәтләрне килештерүдән баш тартуны эзерли һәм аңа кул куюны бүлек башлығына жиһәрә.

3.6.2. Бүлек жиһәкчәсе инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларын килештерә йә хезмәтләрне килештерүдән баш тарта.

3.6.3. Килештерү очрагында бүлек белгече инженерлык челтәрләре һәм электрон картага коммуникацияләр трассаларын күрсәтеп терки..

Әлеге Регламентның 3.6 пункты белән билгеләнгән процедуралар комиссия карарын алган вакыттан ике көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: трассаларны инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр белән килештерү йә хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.7.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәжәгать итүчегә трассаларны инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр белән килештерү яисә дәлилләнгән кире кагу турында бәяләмә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла: инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларын килештерү турында бәяләмә бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта жиһәрүдән мотивацияләнгән баш тарту юнәлеше.

Процедураларның нәтижәсе: трассаларны инженерлык челтәрләре һәм коммуникацияләр белән килештерү турында бирелгән бәяләмә, килештерелгән башкарма схема яисә почта аша дәлилләнгән кире кагу.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла..

3.8.3. КФҮ муниципаль хезмэт алуга документлар килгәндә, процедуралар өлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

### 3.9. Техник хаталарны төзәтү

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра: техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта); гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы яки Күпфункцияле үзәк аша бирелә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, өлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире ала һәм, имза куйдырып, шәхсэн тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллай.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенен ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрнен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы. Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль



хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокукы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk/tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Бердәм порталы

(<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имзаль.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлил җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

1 нче номерлы кушымта

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_ (алга таба-гариза бирүче).  
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру - хокукый форма,  
дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-  
фамилия, исем, атасының исеме, паспорт белешмәләре,  
яшәү урыны буенча теркәү, телефон)

**Инженерлык челтәрләре һәм коммуникация трассалары  
схемасын килештерү турында  
ГАРИЗА**

Сездән инженерлык челтәрләре һәм коммуникация трассалары схемасын килештерүгезне үтенәм. Соралган жир кишәрлегенең кадастр номеры: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ яки соралган жир кишәрлеге кадастр исәбәндә тормаганда, жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәге документларның сканланган күчermәләрен терким:

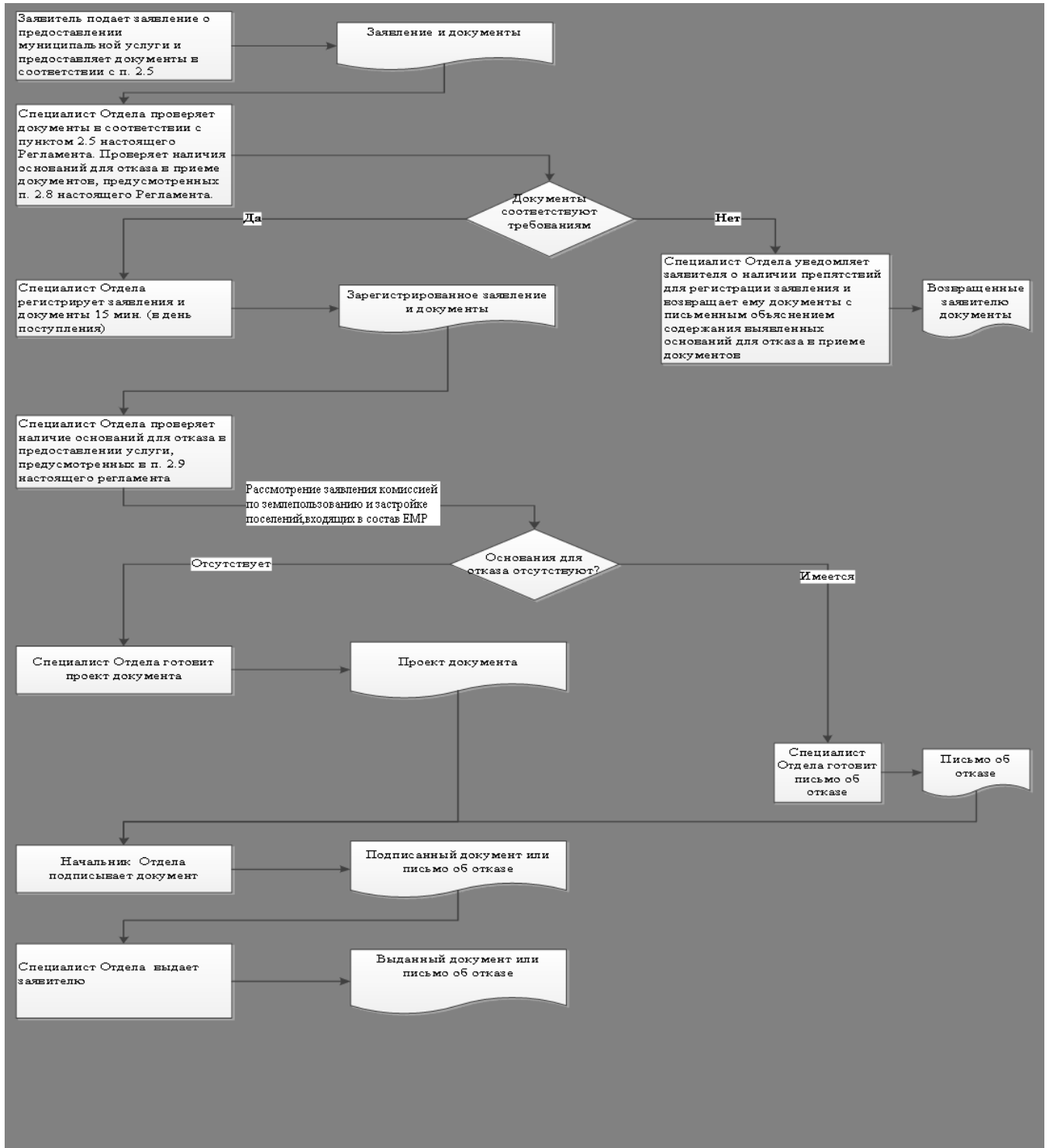
- 1) Шәхесне таныклаучы документлар;
  - 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исемәннән вәкил эш йөрткәндә);
  - 3) Инженерлык челтәрләре һәм коммуникация трассаларының башкарма схемасы;
  - 4) Төзелеш объектының проект-планлаштыру документациясе.
- Сорату буенча документның оригиналын бирергә йөкләмә алам.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



3 нче кушымта  
Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль районы  
Башкарма комитеты  
житәкчесенә \_\_\_\_\_

Техник хаталарны төзәтү турында  
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_.
- 2.

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

электрон документны түбәндәге E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

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

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

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

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

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

(

(имза)

(дата)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен  
жаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
тотучы вазыйфалар затларының реквизитлары**

**Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет жетәкчесе	<b>3-08-32</b>	
Башкарма комитет жетәкчесе урынбасары	<b>3-11-31</b>	
Бүлек башлыгы	<b>3-94-83</b>	
Бүлек белгече	<b>3-94-83</b>	

**Совет Елабужского муниципального района**

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Аппарат жетәкчесе	<b>3-99-19</b>	