

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ТҮБӘН СУЫКСУ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
КАРАР

25 " июль 2018 ел. Түбән Суыксу авылы №13

" Тукай муниципаль районы Түбән Суыксу авыл жирлеге

башкарма комитеты житәкчесенең 2015 елның 30 сентябрәндә № 8

расланган карары белән расланган «Төзелеш (шул исәптән тәмамланмаган төзелеш)

объектка капитал ремонт адреслары (үзгәртү, аннулированию)

Бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең»

административ регламентына үзгәрешләр кергү турында

"Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында «19 ноябрь, 2014 ел, №1221 РФ Хөкүмәте Карары нигезендә»,

**КАРАР БИРӨ:**

1. «Тукай муниципаль районы Түбән Суыксу авыл жирлеге Башкарма комитетының» 30 "сентябрь 2015 ел, №8 карары белән расланган объектка капитал төзелеш (шул исәптән тәмамланмаган төзелеш) адреслары бирү (үзгәртү, аннулированию) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кергү хакында" түбәндәге үзгәрешләр кертергә:

1.1. п. 2.4. п.2.5. п.2.6. п.2.8.п.2.12. п.2.13.; бирү (үзгәртү) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты 3.п. Анн лировню) капитал төзелеш объекты (шул исәптән төзелеп бетмәгән төзелеш) адресын кушымта нигезендә яна редакциядә бәян итәргә.

1.2. Өстәргә 5 регламент муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча үзләштерү (үзгәртү, аннулированию) адреслары объект) капитал төзелеш (шул исәптән төзелеп бетмәгән төзелеш).

2.Әлеге карарны районның рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Башкарма комитет житәкчесе

Ф. Ихсанов

Тукай муниципаль районы

Түбән Суыксу авыл жирлегә

башкарма комитеты житәкчесенә

25.07.2018 ел № 13 карарына кушымта

2.4. 18 эш көне эчендә, гариза бирү көнен дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау'. Гариза бирелгән очракта, КФҮ аша күрсәтелгән срок үзәк тарафыннан гариза бирелгән документлар пакеты белән исәпләнә. РФ Хөкүмәте карары № 1221

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә 1) гариза (3 нче кушымта));

2) шәхесне раслаучы документлар;

3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр исемненән гариза бирүче вәкиле эшли)

4) хокук билгеләүче һәм (яки) хокукый документлар объект (объектлар) адресация (әгәр аңа хокук (алар) теркәлмәгән булса

Бердәм дәүләт күчемсез милек реестры;

5) күчемсез милек объектларының кадастр паспортларын тикшерү үзгәрешләр алар булып тора Мәгариф бер һәм аннан да күбрәк объект адресация (күчемсез милек объектларын мәгариф белән үзгәртеп корганда бер һәм аннан да күбрәк яңа адресация объектлары);

6) адресация объекты төзелешенә рөхсәт (бирелгән очракта төзелә торган объектлар адресациясе) һәм (яки) объектны куллануга рөхсәт файдалануга адресация;

7) кадастр планында адресация объектның урнаштыру схемасы яки Кадастр картасы тиешле 1ерриурия (бирелгән очракта) жир кишәрлегенә адрес);

8) кадастр паспорт объект адресации (әгәр адрес бирелгән очракта кадастр исәбенә куелган адресация объекты);

9)бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштырганда, бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килүгә китерә торган адресация кабул итү комиссиясе Лю (күчемсез милек объектларын (биналарны) бер һәм аннан да күбрәк яңа объект барлыкка килгән очракта адресацияләү);

Гариза тапшырганда гариза бирүчеләр (гайвитель вәкилләре) РФ Хөкүмәтенә 1221нче карарына хокуклы әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булмаса, аңа югарыда күрсәтелгән документларны кушып куярга.

Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар, вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче авыл жирлеге башкарма комитетына шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Тукай муниципаль районы Башкарма комитетының рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин: шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләнүче зат); почта аша жибәрү. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм I дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде).

2.6. 1 дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

- 1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));
- 2) күчәмсез милек дәүләт реестрыннан күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында Өземтә;
- 3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү турында жирле үзидарә органы карары (бина бирелгән очракта адрес, үзгәрешләр һәм үзгәрешләр кертелгән очракта мондый адресны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү аркасында юкка чыгару);
- 4) Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә объектка төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar күчәмсез милек, ул исәптән төшерелгән (очракта аннулирования адреслары объект Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация);

5) Бердәм дәүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә күчемсез милек запрашиваемых мәгълүматлар объекты буенча адресации (очрактааннулировать адреслары объект адресы адресации буенча нигезләр күрсәтелгән Кагыйдәләренең 14 пунктындагы "б" пунктчасы).

Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.

Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый

2.X. муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренең тулы исемлеге 1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;

2) тапшырылган документларның документлар исемлегенә туры килмәве, күрсәтелгән регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән;

3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда бар әйтелмәгән төзәтүләр, мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр әлбәттә, аларның эчтәлеге аңлатылган;

4) тиешле органга документлар тапшыру. РФ Хөкүмәте Карары 3 1221

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә чиратның максималъ вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш

2.13. Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең сорадын теркәү вакыты.

Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көнендә РФ Хөкүмәтенең 1221нче карары белән теркәлә

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре һәм административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Тасвирлау последовательности гамәлләр күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне үз эченә ала:

процедуралар:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе бирү.

3.1.2. Блок-схемасы последовательности гамәлләр күрсәтү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу тәртибе турында консультация алу өчен авыл жирлеге башкарма комитетына шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. ^

Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен документлар һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә 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. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл жирлеге башкарма комитетына документлар тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза электрон формада авыл жирлеге башкарма комитетына электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары, гаризалар кабул итү алып баручы: гариза бирүченең шәхесен билгеләүне гамәлгә ашыра;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта); әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

\* Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет житәкчесе урынбасары авыл жирлегә комитеты эшләп килә:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

район башкарма комитеты житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жибәрү авыл жирлегә башкарма комитеты.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе урынбасары, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла: аризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

1.3.3. Авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гариза жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе урынбасары электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турында запрослар жибәрә:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган));

2) күчөмсөз милек объектынның төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчөмсөз милек реестрыннан өземтә;

3) торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчөрү турында жирле үзидарә органы карары (очракта

адрес бирү, әлеге адресны үзгәртү һәм юкка чыгару, аны торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчөрү нәтижәсендә ■ );

4) Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация адресы исәптән төшерелгән күчөмсөз милек объектынның төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчөмсөз милек реестрыннан өземтә);

5) адресация объекты буенча соратып алына торган күчөмсөз мөлкәтнең бердәм дәүләт кадастрында булмавы турында хәбәрнамә (объектның адресы юкка чыгарылган очракта, пунктчада күрсәтелгән нигезләр буенча адресация Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "б" пунктчасы).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

1.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча, юк өч көннән артык эш көне;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кергән көннән алып биш көн эчендә, ведомствоара запроска җавап эзерләү һәм жиберү буенча башка сроклар федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм туры китереп кабул ителгән оешмалар тарафыннан билгеләнмәгән очракта, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәжәгать кергән көннән соң федераль законнар Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яисә авыл жирлегә башкарма комитетына жиберелгән баш тарту турында белдерү.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

#### 1.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары

жирлекләрне гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе урынбасары муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту проектын эзерли билгеләнгән формалар.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе урынбасары гамәлгә ашыра:

- Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба «БТИ» РДУП) тарафыннан бирелгән адреслар булу турында запрос эзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза биргән вакыттан алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

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

4.2. "Техник инвентаризацияәү бюросы «РДУП белгече запросда күрсәтелгән адресны тикшерә һәм тикшерә эзерли турында белешмә булу өчен бирелгән адреслар.

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

Процедураларның нәтижәсе: белешмә булу турында бирелгән адреслар.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары «БТИ» РДУПДАН җавап алганнан соң, жирлекләрне гамәлгә ашыра:

объектка почта адресы бирү турында карар проектын рәсмиләштерү яки баш тарту турында карар (алга таба-караар проекты));

караар проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерү авыл жирлегә башлыгы.

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

Процедураларның нәтижәсе: авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән караар проекты.

4.4. Авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе, караар проектын имзалаый һәм житәкче урынбасарына юллай Авыл жирлегә башкарма комитеты.

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

Процедураның нәтижәсе: объектка адресация адресы бирү турында кул куелган караар яки мондый бирүдән баш тарту турында караар.



4.5.5. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары объектка адрес бирү яки баш тарту турында Карар кабул итә, номер бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла

алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән карар бирү турында адрес яки баш тарту турында карар.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе биру

3.6.1. Авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә бирә яки Башкарма комитетның почта аша объектка адресация яисә баш тарту турында Карар бирү турында карар жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, җавап жибәргән очракта, почта аша хат белән.Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә объектка адресация адресы бирү турында бирелгән (жибәрелгән) карар яки баш тарту турында карар.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

1.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

1.7.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

### 3.8. Төзәтү техник хаталар.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта); мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия документлар булу турында таныклаучы техник хаталар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, 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 өчен жаваплы белгеч кабул итү турында гариза исправлении техник хаталар, регистрирует гариза кушып бирелгән документлар белән аларны бүлеккә тапшыра.Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

1.8.3. Бүлек белгече документларны кергү максатыннан да карый хезмәт нәтижәсе булган документтагы төзәтүләрне гамәлгә ашыраәлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны бирәтөзәтелгән документ гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән

мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алу белән кул куй)техник хата булган документның оригиналы якимөрәжәгать итүчегә почта аша жиберә (юлы беләнэлектрон почта) хат алу мөмкинлеге турында документбүлеккә документ оригиналын тәкъдим итү

техник хата.

Әлеге 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.

Муниципаль сл бирү (үзгәртү, аннулированию) адреслары объектка капитал төзелеш (шул исәптән төзелеп бетмәгән төзелеш )предоставления)

Башкарма комитет житәкчесе

Комсомолец авыл жирлеге

Тукай муниципаль районы

Татарстан Республикасы

Алдыннан:

Гариза испралвении техник хаталар

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм(хезмәт күрсәтү атамасы)

Дөрес мәгълүматлар:

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм нәтижә булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм

муниципаль хезмәт күрсәтү.

1. 2.Түбәндәге документларны теркәм:

3.Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: ;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгаздә почта жибәрү рәвешендә

адрес:Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саным. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре).

гариза биргэн вакытта элеге документлар гамэлдә һәм Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә

анда дәрәс мәгълүматлар бар.

Тәкъдим ителгән Сыйфатны бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм

миңа муниципаль хезмәтләр телефоны буенча: \_ •

((дата)(имза)