

**Административ регламент
адресларны билгеләү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү**

адресация объектларына адреслар бирү, адресларны үзгәртү, юкка чыгару, урам-юл челтәре элементларына исемнәр бирү (федераль эһәмияткә ия автомобиль юлларыннан, региональ яки муниципальара эһәмияткә ия автомобиль юлларыннан тыш), жирлек чикләрендә планлаштыру структурасы элементларына исемнәр бирү, мондый исемнәрне юкка чыгару, дәүләт адреслы реестрында мәгълүмат урнаштыру.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адресларны үзләштерү, үзгәртү (алга таба – муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

Объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объектының милекчесе тарафыннан үз инициативасы буенча яки адресация объектына түбәндәге хокукларга ия булган зат тарафыннан бирелә:

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче – Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мюд п., Центральная ур., 27.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 88434440433.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларына урнаштырылган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү тиешле рәвештә башкарыла:

РФ Жир кодексы, 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба-РФ ЗК) (РФ законнары жыйылышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

Россия Федерациясенә 29.12.2004 ел, №190-ФЗ шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШрК) (РФ законнар жыйылышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 статья);

«Федераль адреслы система турында һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында " федераль закон (алга таба-28.12.2013 №443 – ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыйылышы, 30.12.2013, №52 (I өлеш), 7008 статьясы);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында " 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законы (алга таба-131-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары жыйылышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары жыйылышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Правила присвоения, изменения и аннулирования адреса, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 (далее – Правила) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014);

Законом Башкортостан Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Түрә РТ №45-ЗРТ) (Жәмһүрият Татарстанның №155-156, 03.08.2004);

Аксубай муниципаль районы Советының 30.06.2011 ел, №48 (алга таба – Устав)карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Уставы;

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә)Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге Советы карары белән расланган 16.12.2011 ел, №2, Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

1.5. Бу Регламент түбәндәге терминнарны һәм билгеләмәләрне куллана:

» ТР Электрон Хөкүмәте " - Татарстан Республикасының Электрон документлар әйләнеше системасы, интернеттагы адрес: <https://intra.tatar.ru>.

адрес-Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм планлаштыру структурасы элементы (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементы атамасын, шулай ук адресация объектының адфрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен үз эченә алган адресация объектының урнашу урынының тасвирламасы;

дәүләт адресы реестры-адреслар турында белешмәләрне үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

адресация объекты - бер яки берничә күчәмсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, яисә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан адресларны билгеләү, үзгәртү, юкка чыгару кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган бүтән объект;

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

"адреслы элементлар" - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының идентификацион элементы (элементлары) ;

"адресация объектының идентификацион элементлары" - жир кишәрлеге номеры, биналар (корылмалар), биналар һәм тәмамланмаган төзелеш объектларының төрләре һәм номерлары;

"дәүләт адресы реестрында адрес объектының уникаль номеры" - язу номеры, ул объектның адресына дәүләт адресы реестрында бирелә;

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

"урам-юл челтәре элементы" - урам, проспект, тыкрык, юл, яр буге, майдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны-документлар кабул итү һәм бирү тәрәзәсе, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә гариза бирүчеләргә консультация бирү;

техник хата-муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (тасвирлау, тасвирлау, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) белән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы күчәмсез милек объектларына кагыла, аларга түбәндәгеләр керә: төзелеш тәмамланган капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелмәләр, корылмалар), тәмамланмаган төзелеш объектлары һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир кишәрлекләре.

Әлеге регламент үз көченә керми:

- вак-төяк челтәр объектлары (сәүдә һәм хезмэт күрсәтү өлкәсендәге капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлар);
- автомобиль транспорты тукталышлары (күпкәтлы тукталышлардан кала);
- металл һәм аерым торучы капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларынан кала);
- югарыда күрсәтелгән объектларга бирелгән яки урнаштырыла торган жир кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Исем муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Күчәмсез милек объектына адрес бирү (үзгәртү, төгәлләштерү, юкка чыгару)	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Мюд авыл жирлеге башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре	<p>1. Объектка адрес бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар (боерык)</p> <p>2. Объектка адрес бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар (2 нче кушымта)</p>	39 П.»адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында " 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы РФ Хөкүмәте Карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	<p>16 көн эчендә гариза бирү көнен дә кертеп .</p> <p>Объектка адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында карар, шулай ук мондый бирелүдән яки гамәлдән чыгарудан баш тарту турындагы карар вәкаләтле орган тарафыннан гариза килгән көннән алып 18 эш көне эчендә кабул ителә</p>	37 Пункт «адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы РФ Хөкүмәте Карары
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәтләр өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле	<p>а) адресация объектына (объектларына) хокукны билгеләүче һәм (яисә) хокук таныкларчы документлар (әгәр аңа (аларга) хокук Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;</p> <p>б) күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә адресация объектының бер һәм аннан күбрәк барлыкка килүе (күчәмсез милек объектларының бер һәм аннан күбрәк адресация объект образы барлыкка килүе очрагында);</p>	«Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында»2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы РФ Хөкүмәте Карары

документлар исемлеге	<p>в) адресация объектын төзүгә рөхсәт (адресациянең төзелә торган объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт;</p> <p>г) объектны тиешле территориянең кадастр планында яки кадастр картасында урнаштыру схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);</p> <p>д) адресация объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган объектка адрес бирелгән очракта);е) торак урынны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага торак бинага күчерү турында жирле үзидарә органы карары (торак бинадан торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү нәтижәсендә адрес бирелгәндә һәм аны юкка чыгарганда);</p> <p>ж) бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру вакытында кабул итү комиссиясе акты (бер һәм аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән очракта) ;</p> <p>з) күчемсез милек объекты турындагы кадастр хисабы (әлеге Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресы юкка чыгарылган очракта);</p> <p>и) күчемсез милек дәүләт кадастрында адресация объекты буенча сорала торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (әлеге Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объектының адресы юкка чыгарылган очракта).Гариза биргәндә гариза бирүче (мөрәжәгать итүче вәкилләре), мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булмаса,</p>	
----------------------	---	--

	<p>аңа югарыда күрсәтелгән документларны өстәргә хокуклы</p> <p>Вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган әлеге Кагыйдәләрнең 34 пункттында күрсәтелгән документлар, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан таныклана.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документлар исемлегә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка киләләр:</p> <p>1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать белешмәләреннән торган);</p> <p>2) күчемсез милек объектының кадастр паспорты.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрақларда хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлегә</p>	<p>Килешү кирәк түгел.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) дәрәс булмаган зат тарафыннан документлар бирү;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар;</p>	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүдөн баш тарту яки туктату өчен нигезлэрнең тулы исемлеге</p>	<p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p> <p>Хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигезлэр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезлэр:</p> <p>а) объектка адрес бирү турындагы гариза белән әлеге Кагыйдэлэрнең 2 7 һәм 2 9 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте;</p> <p>б) ведомствоара гарызнамәгә җавап объектка адрес адресын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавын раслый, һәм тиешле документ гариза бирүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәгән;</p> <p>в) объектка адрес адресын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару бурычы гарызнамәчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелгән документлар;</p> <p>г) объектка адрес адресын бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен әлеге Кагыйдэлэрнең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән очраklar һәм шартлар юк.</p>	
<p>2.10. Дәүләт пошлинасын яисә хезмэт күрсәтү өчен түләп торган бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да керттеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләр нәтижәсен алганда</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирү-15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

чиратны Максималь көтү срогы	Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта Максималь көтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гарызнамәченең гарызнамәсен теркәү срогы	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Кәгазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла Дәүләт урыны сорау тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, сорау тутыру үрнәкләре булган информацион стендлар һәм хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган	»Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару Кагыйдәләрен раслау турында " 2014 елның 19 ноябрәндәге 1221 номерлы РФ Хөкүмәте карары
2.15. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның озынлыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсөтү мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсөтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмэт күрсөтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә мюдово авыл жирлегенең мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсөтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмэт күрсөтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын бозу; муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр;	

	<p>муниципаль хезмэт күрсэтүче муниципаль хезмэткэрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәләрен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгәндә Муниципаль хезмэт күрсәткәндә (алга таба – КФҮ) консультация, документлар кабул итү һәм бирү КФҮ белгече тарафыннан башкарыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче aksubayevo сайтында ала ала tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза " Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмат адресы системасы порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып тапшырыла (http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, ерак эш урыннарында административ процедураларны 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 күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) кәгазьдә гаризаны салынган исемлек һәм тапшыру турында белдерү кәгазе белән почта аша жибәрә яки электрон документ рәвешендә яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Гариза һәм документлар ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлегенә No. 4 кушымтасында китерелгән.

Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып бара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, исемлекләр, сызып ташланган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече кисәтүләргә гамәлгә ашыра:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

гарызнамәчегә тапшырылган документларның күчермәсен, керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты белән бирелгән документлар кабул итү датасы турындагы тамга белән тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә гариза юллау.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документлар кабул итүне алып баручы гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлегенә язмача аңлатма биреп, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәлү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган гариза кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша запрослар жибәрә:

1) күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән алыш-бирешләрден өзәтмәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында халыкка житкереләргә тиешле белешмәләргә үз эченә ала);

2) күчемсез милек объектының кадастр паспорты.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән запрослар нигезендә мәгълүмат бирүче белгечләр сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ

һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр жиһәрәләр (алга таба – кире кагу турында белдерү).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ведомствоара запрос органга яисә оешмага кергән көннән алып, ведомствоара гарызнамәгә жавапны әзерләүнең һәм жиһәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән очракта, документ һәм мәгълүмат бирүче оешма тарафыннан биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: Документлар (белешмәләр) яки Башкарма комитетка жиһәрәлгән кире кагу турында белдерү кәгазе.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече башкара:

гаризага беркетелгән документлардагы белешмәләрне тикшерү;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту проектын әзерли (алга таба – мотивацияләнгән баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаганда Башкарма комитет белгече башкара:

- Татарстан Республикасы буенча дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте Идарәсенең Аксубай бүлегенә, Татарстан Республикасы ТММКХ ТИБ РДУПнең 7 нче районара филиалында үзләштерелгән адреслар турында запрос әзерләү;

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар жаваплар кабул ителгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: "БТИ» РДУПКА бирелгән адресларның булуы турында запрос;

3.5.2. "ТИБ" РДУП белгече сорауда күрсәтелгән адресны тикшерә һәм үзләштерелгән адреслар турында белешмә әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП регламенты белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсә: бирелгән адресларның булуы турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече « " БТИ» дән жавап алганнан соң, аны гамәлгә ашыра:

күчемсез милек объектына адрес бирү яки мотивацияләнгән баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерү(алга таба-карап проекты);

карап проектын Башкарма комитет житәкчесә белән килештерү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар " БТИ»РДУП жавап алганнан соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карап проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчәсе, карар проектына кул куя яки мотивацияләнгән баш тарта һәм белгечкә жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: күчәмсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки кире кагу.

3.5.5. Башкарма комитет Белгече күчәмсез милек объектына адрес бирү яки мотивацияләнгән баш тарту турындагы карарны терки, номер бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: адрес бирү турында теркәлгән карар яки кире кагу.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәжәгать итүчегә почта аша күчәмсез милек объектына адрес бирү турында Башкарма комитет карарын жибәрә яки мотивацияләнгән баш тарта.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, почта аша хат жибәрелгән очракта.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә күчәмсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (жибәрелгән) карар яисә мотивацияләнгән баш тарту.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮЛӨРГӘ, КФҮнең ерак эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.7.3. КФҮДӨН муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге

аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта документлары белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып торучы документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документны алуга имза салынган гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн документ тапшырып яки мөрәҗәгать итүченең адресына почта аша җибәреп җибәрә (электрон почта аша) башкарма комитетка оригинал документ тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат, техник хата.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе-проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны алып баруны тикшерүнең билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш.

Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык сораулар каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрне башкаруны тикшереп торы һәм карарлар кабул итү максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук белгечләр тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамау өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкчә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармау өчен җаваплы.

Вазыйфалы затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту Мюд авыл җирлегә башкарма комитетә эшчәнлегенә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүчә органнарның, шулай ук аларның вазыйфалы затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибә

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавының) судка кадәр тәртибендә, Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек советына шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүчә шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәгә очракларда:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәченә гарызнамәсен теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә Гарызнамәчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин (<http://www.aksu-bayevo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүчәне шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау вакыты-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты гарызнамәчедән документлар кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять бирелә;

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турында белешмәләр яисә мөрәжәгать итүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлдә булуы (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә шикаятытә китерелгән шартларны раслаучы документларның күчермәләре кертелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа өстәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аны тапшырган муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятыне канәгатьләндерә, шул исәптән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хаталарны, хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару, шулай ук башка формаларда;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап электрон формада җибәрелә.

5.8. Шикаятыләрне карау буенча вәкаләтле вазыйфалы зат шикаятыләрне карау буенча шикаяты билгеләрен карау барышында яисә карау нәтижәләре буенча шикаятыләр куелган очракта, булган материалларны кичекмәстән прокуратураорганнарына җибәрә.

Кушымта №1

Гариза

Россия Федерациясе Финанс министрлыгы тарафыннан билгелэнгән форма буенча.

Карар

_____ 20 ел.

№ _____

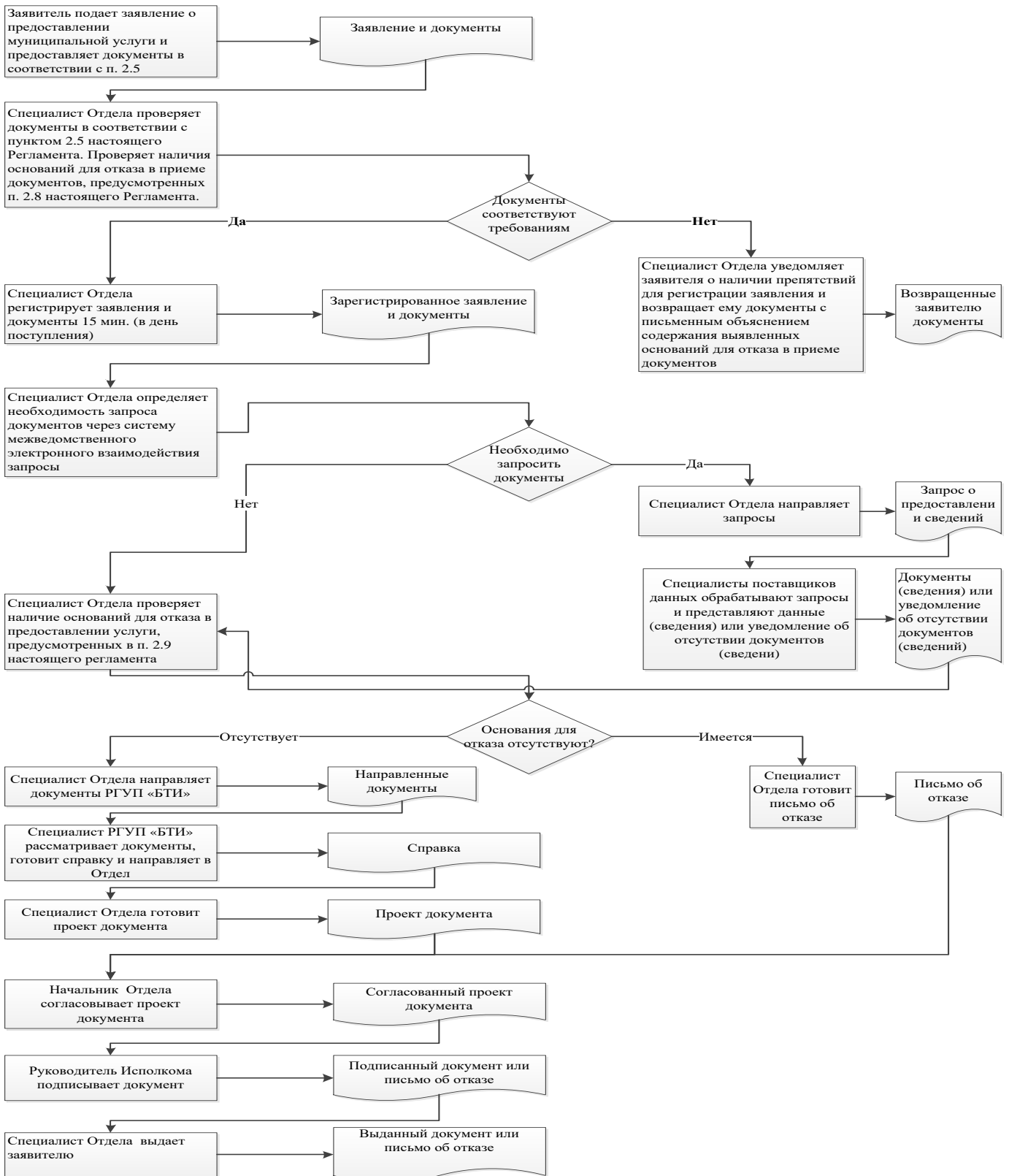
Күчөмсөз милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексы 25.10.2001 ел, №136-ФЗ, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексы 29.12.2004 ел, №190-ФЗ, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Мюд авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә Мюд авыл жирлеге башлыгы КАРАР БИРӨ:

1. Күчөмсөз милек объектына адрес бирергә (Хокук иясе вазифаларын башкаручы Ф. и О.; төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә гариза бирүченең хокукын билгели торган документ): 423063 Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, _____ (шәһәр, авыл, _____, урам. _____, йорт. _____).

Житәкче

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә Блок-схемасы



Ерак эш урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ п/п	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Житәкчесе

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша адрес буенча жибәрелә:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматны кимсетү, блокировкалау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда минем тәкъдим ителгән затның ризалыгын раслыйм. муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итү.

Чынлап та шуны раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук миннән түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) гаризаны тапшырган вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча

сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалы затларның реквизитлары,

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе	88434440433	Mud.Aks@tatar.ru
Авыл җирлеге башкарма комитеты урынбасары җитәкчесе	88434440433	Mud.Aks@tatar.ru

Аксубай муниципаль районы Мюд авыл җирлеге Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Мюд авыл җирлеге башлыгы	88434440433	Mud.Aks@tatar.ru