

МКУ «ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ ТАТАРСКО-ДЮМ-
ДЮМСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ»
ЕЛАБУЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ МКО «ТАТАР-ДӨМ-
ДӨМ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от 11 января 2016 г с. Татарский Дюм-Дюм № 1

Административ регламентны раслау турында
муниципаль хезмэт күрсәтү
адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару буенча

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында һәм Алабуга муниципаль районы Татар Дөм-Дөме авыл жирлеге Башкарма комитетының «Алабуга муниципаль районы Татар Дөм-Дөме авыл жирлеге муниципаль учреждениеләре һәм жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында» 16.07.2013 ел, № 3 карары белән расланган Алабуга муниципаль районы Татар Дөме авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан

Карар бирәм:

1. Кушымта нигезендә адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау.
2. Әлеге карар муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында халыкка житкерелергә һәм урнаштырылырга тиеш.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Житәкчесе

Р. Н. Бәдретдинов

Административ регламент
адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба-Регламент) адресларны бирү, үзгәртү, юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-Регламент) билгели - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар.

Адресация объектына адресны бирү яки аның адресын юкка чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты хужасы тарафыннан үз инициативасы буенча яисә адресация объектына түбәндәгә әйберләренң берсе булган зат тарафыннан тапшырыла:

а) хужалык алып бару хокукы; б) оператив идарә итү хокукы;

в) гомерлек мирас итеп алу хокукы;

г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының Татар Дөм-Дөме авыл жирлеген башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 423617, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районы, Татар Дөм-Дөме авыл жирлеген, Татар Дөм-Дөме авылы, Школьная урамы, 3 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8: 00 дән 17: 00 гә кадәр; шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: 8(85557) 7-45-35.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре муниципаль берәмлегенң рәсми сайты адресы (алга таба-челтәр

«Интернет»): ([http:// www.elabugacity.ru](http://www.elabugacity.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

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

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www. elabugacity.ru](http://www.elabugacity.ru) к;

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/);

5. Башкарма комитетта:

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 житәкчесе урынбасары тарафыннан муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба-25.10.2001 ел) нигезендә башкарыла. –

(РФ законнары жыелышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль

закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарэ турында» 2004 елның 28 июлендэге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законаы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Адресларны бирү, үзгэртү һәм юкка чыгару кагыйдэлэре белэн Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 19.11.2014 ел, № 1221 карары белэн расланган (алга таба -

– Кагыйдэлэр) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (24.11.2014);

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Татар Дөм-Дөме авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставы белэн Татар Дөм-Дөме авыл жирлеге Советы тарафыннан 07.12.2012 ел, № 07.12.2012 карары белэн кабул ителгән Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Татар Дөме авыл жирлеге

№ 85 (алга таба-Устав);

Татар Дөм-Дөме авыл жирлеге Советының 2006 елның 16 гыйнварындагы 1 номерлы карары (алга таба-ИК турында Нигезләмә) белэн расланган Алабуга муниципаль районы Татар Дөм-Дөме авыл жирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

1.5. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

«Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәте " - Татарстан Республикасының Электрон документлар әйләнеше системасы, Интернетта адрес: <https://intra.tatar.ru> к

адрес-адрес-адрес: адрес-Россия Федерациясендә жирле үзидарэ оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм үз эченә алган адресация объектының урнашу урынын, шул исәптән планлаштыру структурасы элементының (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементының атамасын, шулай ук адресация объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен ала, ул аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган адресация объектының цифрлы һәм (яки) хәрәф-цифрлы билгеләмәсен ала.;

дәүләт адреслы реестры - адреслар турында белешмэләр үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы; адресация объекты-бер яки берничә күчәмсез милек объекты, шул исәптән жир кишәрлекләре, йә адрес бирелә торган адресларны бирү, үзгэртү, юкка чыгару кагыйдэлэре белэн Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән очракта, яисә башка объект.;

федераль мәгълүмати адрес системасы - дәүләт адреслы реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

"адресация объектының идентификацион элементлары" - жир кишәрлеге номеры , биналар (корылмалар), биналар һәм төзелеп бетмәгән объектлар төрләре һәм номерлары;

"дәүләт адреслы реестрындагы адрес объектының уникаль номеры" - язма номеры, ул адресация объекты адресына дәүләт адреслы реестрында бирелә;

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

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны- документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмэләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмэләр кертелгән документлардагы белешмэләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Элеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

Элеге Регламентның гамәлдә булуы капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар), төзелеп бетмәгән объектларга карый торган күчәмсез милек объектларына кагыла.

төзелеш һәм капитал төзелеш максатларында бирелгән жир кишәрлекләре.

Өлеге Регламентның гамәлдә булу вакыты кагылмый.:

- ваклап сату челтәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);
- автомобиль транспорты тукталышлары (многояруслы тукталышлардан тыш);
- металл һәм аерым торучы капитал гаражлар (гараж-төзелеш кооперативларынан тыш);
- гамәлдәге яки урнаштырылган жир кишәрлекләре.

1. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Таләпләр исеме муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Норматив акт, хезмэт күрсәтүне яисә таләпне билгели
2.1. Муниципаль берәмлек исеме хезмэт	Бирү (үзгәртү, аныклау, юк итү) күчемсез милек объектының адреслары	ГрК РФ; ЗК РФ
2.2. Органның исеме, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче	Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Татар Дөм-Дөме авыл җирлеге башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә, Устав
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре	1. Адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар 2. Адресны адреска бирүдән баш тарту яки аның адресын юкка чыгару турында карар (№2 кушымта)	Кагыйдәләрнең 39 Пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	16 көн дәвамында, шул исәптән гариза бирү көне -1. Адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару турында карар, шулай ук аны бирүдән баш тарту яки гамәлдән чыгару турында карар вәкаләтле орган тарафыннан гариза кергән көннән 18 эш көненнән дә артмаска тиеш.	Кагыйдәләрнең 37 Пункты
2.5. Кирәкле документларның тулы исемлеге законнар һәм башка норматив актлар нигезендә	а) гариза; Мөрәҗәгать итүчеләр (мөрәҗәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә, әгәр алар орган карамагында булмаса, аңа түбәндәге документларны беркетергә хөкүклы	Кагыйдәләрнең 34 Пункты

¹ Процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен хокукый актлар</p>	<p>дәүләт хакимияте, жирле үзидарә органнары яисә дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар:</p> <p>а) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, адресация объектына (объектларына) хокук билгели һәм (яки) хокук раслый торган документлар;</p> <p>б) күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларның үзгәртеп корылуы нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объекты барлыкка килү (күчемсез милек объектларын бер яки аннан да күбрәк адресация объектлары барлыкка килгән очракта);</p> <p>в) адресация объектын төзүгә рөхсәт (төзелә торган адрес объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адресация объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт;</p> <p>г) адресация объектының кадастр планында яки тиешле территориянең кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);</p> <p>д) адресация объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>е) жирле үзидарә органы торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынына күчерү турында карар (бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм юкка чыгарылган очракта, аны торак бинадан күчерү нәтижәсендә.</p> <p>торак булмаган бина яки торак булмаган бина (Торак бина);</p>	
--	---	--

	<p>ж) адресациянең бер һәм аннан күбрәк яңа объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (бер яки аннан күбрәк яңа адресация объектлары барлыкка килгән күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корганда);</p> <p>з) Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган күчемсез милек объекты турында кадастр өземтәсе);</p> <p>и) күчемсез милек дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Кагыйдәләрнең 34 пункттында күрсәтелгән, электрон документлар рәвешендә бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан раслана.</p> <p>көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга куллану.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәк булган документларның тулы исемлегенә жәрле үзидарә органнары һәм башка оешмалар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар);</p> <p>2) күчемсез милек объектының кадастр паспорты.</p>	

гариза бирүче оешмалар күз алдына китерү		
2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукый актларда каралган очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә. хезмәт	Килештерү таләп ителми.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) әлеге Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелмәгән зат тарафыннан документлар бирү. 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар 4) тиешле органга документлар бирү	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: а) адрес объектына адресны бирү турында гариза белән Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат мөрәжәгать итте; б) ведомствоара запроска җавап бирү кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын раслый	

	<p>адресны адреслау объектына бирү яки аның адресын юкка чыгару өчен, һәм тиешле документ гариза бирүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган;</p> <p>в) Кагыйдәләренең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адресны адреска бирү яки аның адресын юкка чыгару очраklары һәм шартлары юк.</p>	
2.10. Дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, хезмәт күрсәтү өчен алына торган түләү	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, алар булып торган мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты хезмәт	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Гариза бирү турында гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү	Гариза кәргән көннән бер көн эчендә	
2.14. Биналарга карата таләпләр	Кәгазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла.	Кагыйдә

аларга муниципаль хезмэт күрсәтелә	Катнашу урыны белән жиһазландырылган өстәл һәм урындыклар рәсмиләштерү өчен запрос, мәгълүмати стендлар белән үрнәкләре тутыру һәм документлар исемлеге, кирәкле алу өчен хезмэт	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати - коммуникацион технологияләр кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>Башкарма комитеттагы мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү вакытында чиратлар; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу</p> <p>хезмэт;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, вазыйфай затның бер тапкыр хезмәттәшлеге күздә тотыла</p>	

	<p>муниципаль хезмэт күрсэтүче затлар һәм мөрәжәгать итүче. Хезмәттәшлек дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан муниципаль берәмлек сайтында, Бердәм порталда алынырга мөмкин</p> <p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Федераль адреслы Система порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып бирелә.</p> <p>http://uslugi.k.tatar.ru/ яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр) (http:// www.gosuslugi.ru/</p>	

- 1.1. 1. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук
- 1.2. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре
- 1.3.
- 1.4. 1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы
- 1.5.
- 1.6. 1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
- 1.7. 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 1.8. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 1.9. 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;
- 1.10. 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 1.11. 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.
- 1.12. 1.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең блок-схемасы 3 нче кушымтада тәкъдим ителгән.
- 1.13.
- 1.14. 1.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү
- 1.15.
- 1.16. 1.2.1. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.
- 1.17. Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.
- 1.18. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.
- 1.19. Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.
- 1.20.
- 1.21. 1.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү
- 1.22.

- 1.23. 3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) кәгазь кәгазьдә гаризаны кертемнәрне язып почта аша жиберә һәм тапшыру турында уведомление белән шәхсән яисә электрон документ рәвешендә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында КФҮ аша тапшыра һәм әлегә регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.
- 1.24. 3.3.2. Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:
- 1.25.
- 1.26. мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- 1.27. мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта); әлегә статьяның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү
- 1.28. Регламент;
- 1.29. бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).
- 1.30. Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары башкара:
- 1.31. гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;
- 1.32. мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билгә белән тапшыру;
- 1.33. гаризаны Башкарма комитет житәкчәсенә карауга жиберү.
- 1.34. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.
- 1.35. Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.
- 1.36. Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчәсенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.
- 1.37. 3.3.3. Башкарма комитет житәкчәсе гаризаны карый һәм Башкарма комитет житәкчәсе урынбасарына гариза жиберә.
- 1.38. Әлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

- 1.39. Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.
- 1.40.
- 1.41. 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү
- 1.42.
- 1.43. 1.4.1. Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада тәкъдим итү турында запросларны жиберә:
- 1.44. 1) күчәмсез миләккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (күчәмсез миләк объектывна теркәлгән хокуклар турында һәркем өчән мөмкин булган мәгълүматлар);
- 1.45. 2) күчәмсез миләк объектывның кадастр паспорты.
- 1.46. Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер эш көнә эчәндә гәмәлгә ашырыла.
- 1.47. Хакимият органнарына запрослар жиберелгән процедураның нәтижәсе.
- 1.48.
- 1.49. 1.4.2. Белешмәләр белән тәәмин итүчәләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезәндә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчән кирәклә документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.
- 1.50. Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актларында һәм федераль законнар нигезәндә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчәндә гәмәлгә ашырыла.
- 1.51. Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка жиберелгән хәбәрнамә.
- 1.52.
- 1.53. 1.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү
- 1.54.
- 1.55. 1.5.1. Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары:
- 1.56. гаризага кушып бирелә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчән нигезләрнең булуын тикшерү

- 1.57. әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган хезмәтләр.
- 1.58. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерли (алга таба – мотивлаштырылган баш тарту).
- 1.59. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары башкара:
- 1.60. - ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлығының «Техник инвентаризация бюросы» РДУПнең 8 нче РФ Алабуга участогына бирелгән адреслар булуы турында запрос әзерләү;;
- 1.61. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән көннән алып өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.
- 1.62. Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РДУПНА бирелгән адреслар турында запрос;
- 1.63. 1.5.2. «БТИ» РДУП белгече запроста күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булуы турында белешмә әзерли.
- 1.64. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУП регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.
- 1.65. Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслары турында белешмә.
- 1.66. 1.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, «БТИ» РДУПНАН җавап алганнан соң, башкара:
- 1.67. күчемсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында карар проектын рәсмиләштерү (алга таба-караар проекты);
- 1.68. карар проектын Башкарма комитет житәкчесе белән килештерү.
- 1.69.
- 1.70. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ»РДУПНАН җавап алган мизгелдән өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.
- 1.71. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә жибәрелгән карар проекты.
- 1.72. 1.5.4. Башкарма комитет житәкчесе карар проектына кул куя һәм нигезле рәвештә баш тартуны сорый һәм Башкарма комитет житәкчесе урынбасарына жибәрә.
- 1.73. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
- 1.74. Процедураның нәтижәсе: күчемсез милек объектына адрес бирү турында имзаланган карар яки мотивлаштырылган баш тарту.

- 1.75. 1.5.5. Башкарма комитет житэкчесе урынбасары күчемсез милек объектына адрес бирү яки нигезле рәвештә баш тарту турындагы карарны терки, номер бирә.
- 1.76. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
- 1.77. Процедураларның нәтижәсе: регистрированное карар бирү турында адрес яки мотивированное баш тарту.
- 1.78.
- 1.79. 1.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү
- 1.80.
- 1.81. 1.6.1. Башкарма комитет житэкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә Башкарма комитетның почта аша күчемсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында карарын жибәрә.
- 1.82. Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура 15 минут эчендә - мөрәжәгать итүченең шәхси килгән очракта гамәлгә ашырыла;
- 1.83. процедура тәмамланганнан соң, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган жавап почта аша хат жибәргән очракта, бер көн эчендә.
- 1.84. Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә күчемсез милек объектына адрес бирү турында бирелгән (жибәрелгән) карар яисә мотивлаштырылган баш тарту.
- 1.85.
- 1.86. 1.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү
- 1.87.
- 1.88. 1.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен Алабуга шәһәре, Нефтьчеләр пр. 44А адресы буенча урнашкан КФҮкә мөрәжәгать итәргә хокуклы.
- 1.89. 1.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.
- 1.90. 1.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӨРДӨН Документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮНӨ жибәрелә.
- 1.91. Техник хаталарны төзәтү
 - 1.91.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра: техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №4); мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ; юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы

Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

1.91.2. Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки. Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчәсе урынбасарына карауга жибәрелгән.

1.91.3. Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегә турында хат жибәрә., анда техник хата бар. Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары хезмэт

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулысынча һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне үз эченә ала

Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет Житәкчесенә Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы урынбасары башкара.

2.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

2.4. Башкарма комитет житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Башкарма комитет житәкчесә урынбасары әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе, шулай ук аларның вазыйфай затлар, муниципаль хезмәткәрләр

3.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитетта муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklарда мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченәң үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль

хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләпе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

3.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Алабуга муниципаль районының рәсми сайтынан жибәрелергә мөмкин. <http://www.elabugacity.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

3.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затына шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

3.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

3.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

3.6. Шикаять аңа муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имза салына.

3.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Алабуга муниципаль районы Советы Аппараты житәкчесе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмэт

күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтмәләргә, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, шулай ук башка рәвешләрдә алынган акчаларны кире кайтару, шикаятне канәгатьләндерә.;
2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлегә Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмага һәм мөрәжәгать итүче теләгә буенча электрон формада шикаятне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

3.8. Административ хокук бозу составының яки җинаятьнең билгеләрен карау барышында яки нәтижәләре буенча билгеләнгән очракта, шикаятләргә карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә

Карар

№____, 20 ел.

Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексы нигезендә 25.10.2001 ел
№ 136-ФЗ, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, 29.12.2004
№ 190-ФЗ

Карар бирәм:

1. Күчемсез милек объектына адрес бирергә (Хокук иясенең Ф. И. и.); корылма урнашкан жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүче хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, Алабуга

муниципаль район,
ур., 1 йорт

(авыл жирлегенә) ,

Житәкч

Башкарма комитет житәкчесе

алдыннан
(гариза бирүченең исеме-тулы исеме

оешмалар-Юридик затлар өчен,

Ф. и. о. - гражданнар өчен

Адресыгызны бирүгезне сорыйм

Почта индексы (адрес, телефон номеры) гариза

(күчемсез милек объектының исеме), адресы буенча урнашкан:

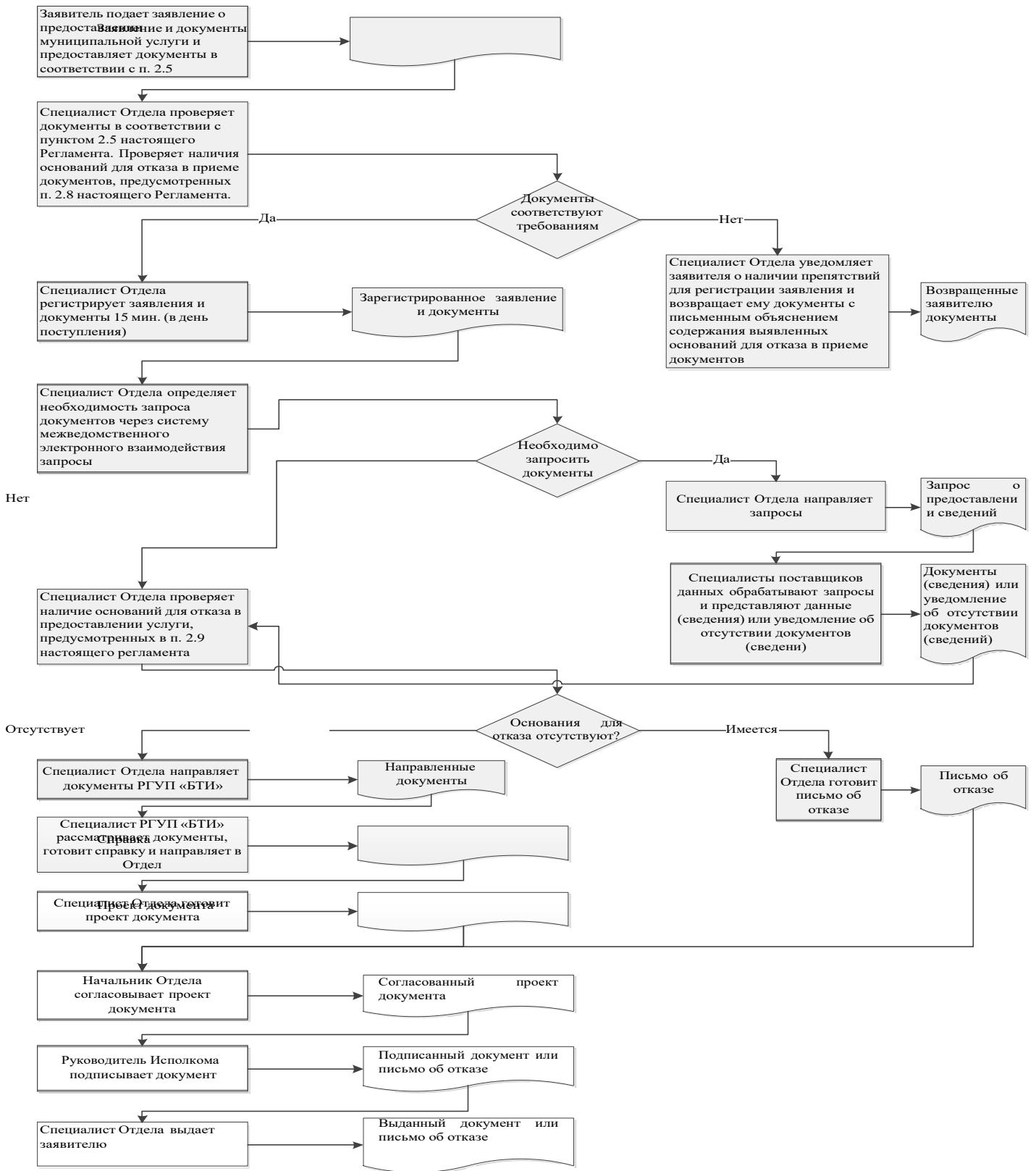
Кушымта:

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Язылу

Датасы

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Житәкче

Алабуга муниципаль районы Татар Дөм-Дөме авыл жирлегә башкарма комитеты:

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: дәрәс мәгълүмат: рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне һәм кертүегезне сорыйм

муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертелде.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документ жибәрү юлы белән E-mail адресына.; кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша.

адрес: <url>

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) законнарда билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашу өчен түбәндәге телефон буенча ризалашам :

()

(дата)

(имза)

(Ф. и. о.)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Татар Дөм-Дөме авыл
жирлеге башкарма комитеты

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполкома	8(85557) 7-45-35	Tdd.Elб@tatar.ru
Заместитель руководителя Исполкома	8(85557) 7-45-35	Tdd.Elб@tatar.ru