



ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

К А Р А Р

2019 елның «07» октябре

№1434

Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәэмин итү системасында капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу турыда төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 нче карарына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Әлеге карарны рәсми публикатор - «Лениногорские вести» газетында бастырырга, Лениногорск муниципаль районы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданнар кару өчен мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

2. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымда калдырам.

Житәкче

Н.Р.Залаков

“Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карары
белән

7 октябрь, 2019 ел, № 1434

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү системасында капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу турыда төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ регламенты Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү системасында капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу турыда төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Татарстан Республикасы, 423250, Лениногорск, Кутузов ур, 1.

Эш графигы:

дүшәмбе– пәнжешәмбе: 08.00 - 17.00;

жомга: 08.00 - 16.00 ;

шимбә, якшәмбее: ял көннәре.

Ял һәм ашау өчен тәнәфес эчке кагыйдәләр нигезендә билгеләнә.

Белешмә өчен телефон 5-20-20.

Керү шәхесне раслаучы документ белән.

1.3.2. Муниципаль районның “Интернет” мәгълүмати- телекоммуникацион челтәрдәге рәсми сайты адресы (<http://leninogorsk.tatarstan.ru/>) (алга таба - “Интернет”):

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда

(пунктчаларда) булган муниципаль хезмэт турында белешмэләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Торак кодексының 29.12.2004 ел, №188-ФЗ (РФ законнары жылышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст. (алга таба-РФ ТК);

«Авыл хужалыгы кооперациясе турында» 08.12.1995 ел, № 193-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 11.12.1995, № 50, 4870 ст.) (алга таба-193-ФЗ номерлы Федераль Закон);

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

«Авыл хужалыгын үстерү турында» 2006 елның 29 декабрэндәге 264-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жылышы, 01.01.2007, № 1 (1 сәг.), 27 статья) (алга таба-264-ФЗ номерлы Федераль Закон);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «2013 елга кадәр авылны социаль үстерү» федераль максатчан программасы турында» 2002 елның 3 декабрэндәге 858 номерлы карары (алга таба – Программа) (Россия Федерациясе законнары жылышы, 09.12.2002, № 49, 4887 ст.);

«Торак шартларын яхшыртуда яшә гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» 1999 елның 21 октябрэндәге 2443 номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №239, 27.11.1999) (алга таба – 2443 номерлы ТР Законы);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

«2013 - 2020 елларга Татарстан Республикасында авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарларын жайга салу "дәүләт программасын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2013 елның 8 апрелендәге 235 номерлы карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары, республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы), 19.04.2013.№ 30, 0951 ст.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 29 маендагы 407 номерлы карары (алга таба – кагыйдэләр) белән расланган гражданнарның, шул исәптән яшь гаилэләрнең һәм яшь белгечләрнең торак шартларын яхшыртуга Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре бюджетларына Татарстан Республикасы бюджетыннан субсидияләр бирү һәм бүлү кагыйдэләре (Татарстан Республикасы законнары жыелмасы, 03.07.2018, №49, 1703 ст.);

01.12.2005 ел, №20 (алга таба – Устав) карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Уставы);

Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты, 29.12.2005 ел, №29 (алга таба – Лениногорск муниципаль районы Советы карары белән расланган нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2017 елның 14 августындагы 158 номерлы боерыгы (алга таба – бүлек турында Нигезләмә) белән расланган бүлек турында нигезләмә);

Лениногорск Башкарма комитеты житәкчесенең 2010 елның 11 гыйнварыннан №1 (алга таба – кагыйдэләр) расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдэләре.

1.5. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче-физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) йә муниципаль хезмәт күрсәтүне телдән, язмача яки электрон формада сорап мөрәжәгать иткән аларның вәкаләтле вәкилләре;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдэләрен раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдэләрен раслау хакында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт

күрсөтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсөтү турында гариза астында капитал төзелеш объектның сүтү тәмамлануы турында хәбәрнамә (1 нче кушымта) аңлашыла

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт стандартына таләпләр исеме
Итүнең исеме	Капиталь төзелеш объектын шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу хакта региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү	ч.14 ст. 55.31 ГрК РФ;
Муниципаль хезмэт орган исеме	Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты	
Муниципаль хезмэт нәтижәсе	Капиталь төзелеш объектын шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасында сүтү турында хәбәрнамә урнаштыру. Региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүмат жиберү	ч.14 ст. 55.31 ГрК РФ;
Муниципаль хезмэт органы, шул исәптән хезмэт күрсәтүдә оешмаларга итү зарурлыгын таләп, туктатылу Россия законнары белән практика муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатыш	Хәбәрнамәне шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында урнаштыру-хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп , биш көн. Хәбәрнамәне урнаштыру турында мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына жиберү - хәбәрнамә бирү көнен дә кертеп, биш көн	ч.14 ст. 55.31 ГрК РФ;
Муниципаль хезмәт күрсәтүнең законнар һәм норматив хокукий акцияләре, шулай ук мөрәжәгать тарафыннан таләпләргә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен җавап берләшкән хезмәтләр, аларны алу өчен шул исәптән формалар, аларны тәртибтә нигезендә документларның тулы	Капиталь төзелеш объектын сүтү максатларында төзүче түбәндәгеләрне жиберә: Капиталь төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә Мөрәжәгать капитал төзелеш объектын урнашу турыны буенча шәһәр округының жирле үзидарә органына яки, әгәр капитал төзелеш объектын авылара территориядә урнашкан булса, муниципаль районның жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша шәхси мөрәжәгать итеп бирелергә мөмкин., яисә капитал төзелеш объектын сүтү бетергәннән соң жиде эш көненнән дә соңга калмыйча почта аша жиберү яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тиешле жирле үзидарә органына жиберелде	ч.12 ст. 55.31 ГрК РФ;
Дәүләт органнары,	Тапшыру документлар мөмкин булган өчен өстендә кәгазьгә	ст.55.31 ГрК РФ

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт стандартына таләпләр исеме
Муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр исеме: арә органнары һәм итүче тәкъдим коуклы башка арамагында булган муниципаль хезмэт өчен норматив актлар нигезендә документларның тулы буларга улай ук аларны алу шул исәптән формада, аларның тәртибе; дәүләт өле үзидарә органы тәүге документларга таләпләр булган оешма	Категориягә, таләп ителми	
Муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр исеме: норматив хокукий актлар буларга каралган очракларда хезмэт күрсәтү өчен өчен һәм муниципаль күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган өлжирле үзидарә һәм аларның тәүге документларга таләпләр исемлеге	Килештерү таләп ителми	
Муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр исеме: өчен кирәкле документларны кабул итүдән тартып өчен нигезләрнең тәүге документларга таләпләр исемлеге	Документларны кабул итүгә каршы килү турында нигезләү	
Муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр исеме: туктатып тору яки туктатып тору өчен нигезләрнең тәүге документларга таләпләр исемлеге	Хезмэт күрсәтүгә туктатып тору өчен нигезләрнең тәүге документларга таләпләр исемлеге каралмаган.	
Муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр исеме: өчен алына торган документларның тәүге документларга таләпләр исемлеге	Хезмэт бушлай күрсәтелә	

Муниципаль хезмэт күрсәтү таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт стандартына таләпләр
Дәүләт хезмәтен кирәкле һәм булып саналучы күрсәтү өчен тәртибе, аның күләме һәм тизлеге, мондый хезмәт методикасы һәм мәгълүматны да	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза берүе һәм мондый хезмәт күрсәтү таләп ителми	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
Хезмәт күрсәтү таләп ителми	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза берүе - 15 минуттан да артмый.	
Хезмәт күрсәтү таләп ителми	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, электрон формада да чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
Хезмәт күрсәтү таләп ителми	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә.	
Хезмәт күрсәтү таләп ителми	Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	Кагыйдәләр
Хезмәт күрсәтү таләп ителми	Хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткеләре булып тора: жәмәгать транспортына үтемлек зонасында урнашкан бина; гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның булуы; Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: хезмәт күрсәтү срокларын бозу;	

Муниципаль хезмэт күрсәтү на таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт стандартына таләпләр
	<p>хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ;</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә карата шикаятъләрнең әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәте.</p> <p>Күпфункцияле үзәктә хезмэт күрсәтелми.</p>	
<p>Электрон формада хезмэт күрсәтү ре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлегенә зонасындагы бүлмәнең урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу;</p> <p>«Интернет» челтәрәндәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятъләр бар.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮнең ерактагы эш урыннары гамәлгә</p>	

ль хезмэт күрсэтү на таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмәт стандартына таләп.
	ашырылмый	

**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 үзәгенә
ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны
башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә
ала:

- 1) мөрәжәгать итүченәң консультациясе;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 4) региональ дәүләт төзелеш күзәтчеләге органына мәгълүмат жиберү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу
өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка
мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын
тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә
гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документация
формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша ерак
урнашкан эш урыны аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм

порталы аша капиталъ төзелеш объектн сүтүне тэмамлау турында хэбэрнамэ (алга таба-белдерү кэгазе) бирэ.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итэ, башкара:

мөрэжэгать итүченең шэхесен билгеләү;

гариза бирүченең вэкалэтлэрен тикшерү (ышаныч кэгазе буенча эш иткэн очракта);

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермэлэрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

хэбэрнамэне махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

хэбэрнамэне Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Өлеге пунктта билгелэнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул ителә;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәлү;

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән мөрэжэгать.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе мөрэжэгатьне карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жибәрә.

Өлеге пунктча белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэлэрен эзерләү

3.4.1. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:

шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында хэбэрнамэне урнаштыра;

региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органы адресына белдерү кэгазен урнаштыру турында хат проектын эзерли һәм Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрә.

3.4.1 пунктчасы белән билгелэнгән процедуралар документларны теркәгәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (затка, аларга вэкаләтле вәкилгә) имзага жибәрелгән хат проекты.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе (зат, аңа вэкаләтле вәкил) хат имзалый һәм Бүлек белгеченә юллай.

3.4.2 пунктчасы белән билгелэнгән процедуралар процедураны тэмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән хат.

3.5. Мәгълүматны региональ дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына жибәрү.

3.5.1. Бүлек Белгече:

хатны терки һәм хэбэрнамэне урнаштыру турында региональ төзелеш күзәтчелеге органы адресына мәгълүмат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе документларына кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән хат.

3.6. Муниципаль хезмәтне күп функцияле үзәкләр аша күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.6.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән)

документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

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) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенә икътисадый үсеш, сәнәгать, сәүдә буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы эшкуарларга, шулай ук икътисад бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органнарның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе, шулай ук аларның вазыйфай затлары, КФҮ һәм КФҮ хезмәткәре

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтенә, Лениногорск муниципаль районы башкарма комитетына КФҮ хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмавына), опека һәм попечительлек секторына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченәң гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) дәүләт хезмәтләрен күрсәтү срогын бозу 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат таләп итү йә бирү яисә гамәлгә ашыру Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләр башкару;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, КФҮ, КФҮ хезмәткәренәң (КФҮ аша хезмэт күрсәтү шарты белән) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 ст.1. 3 өлешендә каралган;

6) Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләүнең дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү.;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә яки КФҮ хезмәткәренен (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) дәүләт хезмәтләрен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренен билгеләнгән срогын бозуда каралган КФҮ тарафыннан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, КФҮнең, КФҮнең хезмәткәренен судка кадәр (судтан тыш) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү, әгәр дә КФҮдә, карарларында һәм гамәлләрендә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт хезмәтләрен тулы күләмдә (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) күрсәтү функциясе йөкләнгән (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән);

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, КФҮнең, КФҮнең хезмәткәренен судка кадәр (судтан тыш) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү, әгәр дә КФҮдә, карарларында һәм гамәлләрендә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт хезмәтләрен тулы күләмдә (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) күрсәтү функциясе йөкләнгән (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән);

10) мөрәжәгать итүченен, дәүләт хезмәте күрсәткәндә, булмавы һәм (яисә) төгәлсезлеге дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта ук баш тартканда яки, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат бирүдә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, КФҮнең, КФҮнең хезмәткәренен судка кадәр (судтан тыш) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү, әгәр дә КФҮдә, карарларында һәм гамәлләрендә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт хезмәтләрен тулы күләмдә (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) күрсәтү функциясе йөкләнгән (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән);

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренен, Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенен карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жиберелергә мөмкин ([http:// Leninogorsk@tatar.ru](http://Leninogorsk@tatar.ru) / "Татар-информ" мәгълүмат агентлыгы, Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФҮ рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталыннан, яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып, почта аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Оешмаларның 1.1.пунктында каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять. 210 номерлы Федераль законның 16 статьясы, шулай ук аларның хезмәткәrlәре «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, бу оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып почта аша жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәтен, КФҮ, КФҮне гамәлгә куючы органга (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) килгән шикаять 210 номерлы Федераль законның 16 ст.1. өлешендә каралган оешмада яисә югары торучы органда (булган очракта) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, КФҮ аша хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән), 210 номерлы Федераль законның 16 ст. 1.өлешендә каралган оешмаларда, документларны кабул итүдә яисә жиберелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта-аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәткәрне, КФҮ (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) вазыйфай затының, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәrlәренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелгән оешмаларның исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), гариза бирүченең – физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат йә мөрәжәгать итүче – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләрен;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 ст.1. өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен, йә аларның күчермәләрен раслый торган документлар (булганда) тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән обстоятельства документларының күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны алучы тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүгә кул куела.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән жавапта күрсәтелгән. 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, КФҮ (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) яисә оешманың 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять жавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

	мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, очрактан тыш	
--	---	--

2. Жир участогы турында мәгълүмат

2.1	Жир участогының кадастр номеры	
2.2	Жир участогының адресы һәм урынының тасвирламасы	
2.3	Төзүченең жир участогына хокукы турында мәгълүмат	
2.4	Башка затларның жир участогына хокукы турында мәгълүмат	

Капиталь төзелеш объектынның сүтелүе турында хәбәр итәм
, хәбәрдә күрсәтелгән

_____ (капиталь төзелеш объектынның кадастр номеры)

Капиталь төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында

« » 20 ел

_____ (дата)

Почта адрес яисә электрон почта адресы: _____

Хәбәр итәм _____

_____ (фамилия, исем, отчество (булганда))

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм (төзүче булып физик зат булса).

_____ (төзүче яисә заказчы юридик зат булганда
вазифасы)

_____ (имза)

_____ (расшифровка)

М.У.

(булганда)

Кушымта №2

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү системасында капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу турыда төбәк дәүләт төзелеш күзәтчелеге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

(вазыйфа)

_____ (хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

_____ (Ф.И.Ә.и.)

(мөрәжәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә

_____ эгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм	_____	_____
_____ (муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)	_____	_____
Язылган:	_____	_____
_____	_____	_____
мәгълүматлар:	_____	_____
_____	_____	_____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

- электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;
- почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал

мәғлүматларны 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 кагылышы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәғлүматлар дәрәс дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәғлүматлар дәрәс.

_____ / _____
(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Кушымта (белешмә)

Шәһәр төзелешә эшчәнлеген тәмин итү системасында капитал төзелеш объектын сүтү тәмамлану турында хәбәрнамә урнаштыру һәм бу турыда төбәк дәрәт төзелеш күзәтчеләге органына хәбәр итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

Дәрәт хезмәтә күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары

“Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмләге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	5-02-49	Nail.Zalakov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	-	...@tatar.ru
Бүлек начальнигы	5-28-44	mbu.oks@mail.ru

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	5-03-26	Ryagat.Husainov@tatar.ru