ПРОЕКТ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

16.04.2021 № 525

Алабуга муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Гамәлдәге законнарга туры китерү максатларында, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль учреждениеләр һәм Алабуга муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында Нигезләмәне раслау хакында» 2012 елның 27 февралендәге 149 номерлы карары, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Советының «Алабуга муниципаль районы территориясендә тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру турында» 2013 елның 30 октябрендәге 365 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Алабуга муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының «Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 28 июнендәге 589 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Түбәндәгеләрне билгеләргә:
   3.1. 2021 елга кадәр тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга рөхсәт (килештерү) алынган, рөхсәттә (килештерүдә) булган мәгълүматлар

муниципаль хезмәт күрсәтү срогыннан, ягъни 5 елдан да артык булмаган вакытка урнаштырыла;

3.2. 2018 елга кадәр тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга алынган рөхсәт (килештерү) гамәлдән чыккан һәм аны кабат килештерү таләп ителә;

3.3. тышкы мәгълүмат чараларын (концепция) комплексло урнаштыруга каралган бина проекты, аларны урнаштыруга нигез була алмый;

3.4. 2014 елга кадәр тышкы мәгълүмат чаралары, урнаштыруга дизайн-проектлар архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге башлыгы һәм (яисә) Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан килештерелгән, тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга рөхсәт (килештерү) алынмаган һәм аны кабат килештерү таләп ителә;

3.5. 2018 елдан 2019 елга кадәр тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруга рөхсәт (килештерү) алынган, гамәлдә булу срогы рөхсәт (килештерү) бирелгән датадан, 5 елдан да артык булмаган вакытка урнаштырыла ала.

4. Әлеге карар рәсми бастырып чыгарылырга тиеш.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Җитәкче Л.Ф. Нургаянов

Татарстан Республикасы
Алабуга муниципаль районы
Башкарма комитетының
№ “525” 16.04.2021ел

карарына кушымта

Алабуга муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (паспорт)

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Алабуга муниципаль районы территориясендә тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспортын) килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба - мөрәҗәгать итүчеләр):

1.2.1. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар, шәхси эшкуар булмаган һәм «Профессиональ керемгә салым» махсус салым режимын кулланучы (үз-үзләрен эш белән тәэмин итүчеләр) физик затлар, юридик затлар, шәхси эшкурлар, җир кишәрлекләренең, капиталь төзелеш объектларының яисә билгеләнгән тәртиптә җир кишәрлекләреннән файдалануга рөхсәт бирелгән затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүчеләр), «Кулланучылар хокукларын яклау турында» Федераль законның 9 статьясы нигезендә күрсәтелгән мәгълүматны кулланучыларга җиткерү белән кызыксынган, шулай ук закон нигезендә урнаштырырга мәҗбүр булган яки гадәти эшлекле әйләнештә урнаштырыла һәм реклама белән бәйле максатларны эзәрлекләми.

1.2.2. Әлеге регламентның 1.2.1 бүлекләрендә күрсәтелгән тәртиптә мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле вәкиле аның мәнфәгатьләрен яклый ала.

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

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

Алабуга шәһәре, Тынычлык проспекты, 12 й.

Бүленең урнашкан урыны:

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

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8:00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон (85557) 4- 56-04
Узу шәхесне таныклаучы документлар буенча.
1.3.2 «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы: (городелабуга.рф);
1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:
1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.
2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http://городелабуга.рф/);
3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi. tatar.ru/);
4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/);
5) Башкарма комитетта (оештыру бүлегендә):
телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.
1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет оештыру бүлеге белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:
- 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Җир кодексы (алга таба – РФ Җир кодексы);
- Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) (алга таба - РФ НК) (РФ законнар җыентыгы, 2000 елның 7 августы, N 32, 3340 ст.);
- 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба - РФ Торак кодексы);
- «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Техник җайга салу турында» 2002 елның 27 декабрендәге 184-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 184-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 30.12.2002, №52 (1 өл.), 5140 ст.);
- «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 2003 елның 6 октябре, N 40, 3822 ст.);
- «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

- 2006 елның 2 маендагы «Россия Федерациясе гражданнарының мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 59-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 59-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 2006 елның 8 мае, N 19 ст., 2060);
- «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – ТР Законы №45-ТРЗ) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);
- Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Советының 2020 елның 29 июлендәге 491 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);
- Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы шәһәр Советының 2014 елның 26 сентябрендәге 224 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Алабуга шәһәре муниципаль берәмлеге территориясен төзекләндерү кагыйдәләре (алга таба - төзекләндерү кагыйдәләре);
- 2008 елның 2 июнендәге 95 номерлы Алабуга шәһәр Советы карары белән расланган Иске шәһәр Уставы;
- «Алабуга муниципаль районы территориясендә тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру турында» 2013 елның 30 октябрендәге 365 номерлы Алабуга муниципаль районы Советы карары;
- Алабуга муниципаль районы Советының 2011 елның 26 февралендәге 60 номерлы карары белән расланган Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба - БК турындагы Нигезләмә);
- Башкарма комитетның 2014 елның 26 декабрендәге карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр);
- 2020 елда Татарстан Республикасының берләштерелгән бюджетын кӧтеләчәк үтәү йомгаклары һәм 2021 елга Татарстан Республикасы финанс, казначылык һәм салым органнарының бурычлары буенча Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы, Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсе һәм Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенең уртак коллегиясенең 2021 елның 4 гыйнварындагы 3-ПР номерлы беркетмәсе.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Тышкы мәгълүмат чарасы (вывеска) - территорияне төзекләндерү элементы, ул мәгълүмати конструкция булып тора, оешманың урнашу урынында һәм (яки) товарны турыдан-туры сату, хезмәт күрсәтү урынында, биналарны мәгълүмати рәсмиләштерү, кулланучыларга мәгълүмат җиткерү максатыннан чыгып, 1992 елның 7 февралендәге 2300-1 номерлы «Кулланучылар хокукларын яклау турында» Федераль законның 9 статьясы нигезендә күрсәтелгән мәгълүматны кулланучыларга җиткерү белән кызыксынган, шулай реклама белән бәйле максатларны күздә тотмый торган мәгълүматны үз эченә алган территорияне төзекләндерү элементы;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проекты - әлеге регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә график һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган документ.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәтен күрсәтү турында **гариза** дигәндә (алга таба – гариза) муниципаль хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 2 статьясының 2 пункты).

Гариза формасы стандарт бланкта тутырыла (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпләрнең эчтәлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү (паспорт)	«Алабуга муниципаль районы территориясендә тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру турында» 2013 елның 30 октябрендәге 365 номерлы Алабуга муниципаль районы Советы карары, Төзекләндерү кагыйдәләре
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме	Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыруның килештерелгән проекты (паспорт) 2. Тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны) урнаштыру проектын килештерүдән баш тарту	«Алабуга муниципаль районы территориясендә тышкы реклама һәм мәгълүмат чараларын урнаштыру турында» 2013 елның 30 октябрендәге 365 номерлы Алабуга муниципаль районы Советы карары, Төзекләндерү кагыйдәләре
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы паспортны килештерү	Федераль закон ФЗ-59, 12 ст.

вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	турында гаризаны теркәгәннән соң 30 эш көне эчендә.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза; телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша; язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша. (әлеге регламентның 2 нче кушымтасында) 2) Әлеге регламентның 1.2.2. пунктчыгында шәхесне таныклый торган документлар; 3) Әлеге регламентның 1.2.2. пунктчыгында күрсәтелгәнчә вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш йөртсә); 4) Мөрәҗәгать итүче вәкиленең әлеге регламентның 1.2.2 пунктчасында күрсәтелгән вәкил мөрәҗәгать иткән очракта яисә аның күчермәсе (электрон почта аша	Федераль закон ФЗ-210, 7 ст., 3 п.

	бирелгән очракта) мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ. 5) Мөрәҗәгать итүче биләп торган бинага, оешманың, индивидуаль эшкуарның тышкы мәгълүмат чарасын (алга таба - ТМЧ) урнаштыра торган урыны (эшчәнлек башкару урыны) булып торучы, капиталь булмаган объектка милек хокукларын раслый торган документлар (алга таба - ТМЧ) (дәүләт теркәвенә алынмаган документлар булганда); 6) Мөрәҗәгать итүченең биләгән бинага, бинага, стационар булмаган сәүдә объектына мөлкәти хокукларын раслый торган, тышкы мәгълүмат чарасын (алга таба - ТМЧ) урнаштыра торган оешманың, индивидуаль эшкуарның урнашкан урыны (эшчәнлек башкару урыны) булып торучы, мөлкәти хокукларын раслый торган хокукый документлар (дәүләт теркәвенә алынмаган документлар булганда); Әгәр дә ТМЧ урнаштыру һәм эксплуатацияләү өчен күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми мөлкәтен файдалану кирәк булса, әлеге милекчеләрнең ризалыгын раслый торган документ күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми җыелышы беркетмәсе булып тора; 7) әгәр җир кишәрлегенә хокук, Россия Федерациясе законнары нигезендә, күчемсез мөлкәткә хокукларның	

	һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында аның теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип танылса (күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында җир кишәрлегенә хокуклар турында белешмәләр булмаганда), оешманың урнашкан урыны (эшчәнлек башкару урыны) булган бина, индивидуаль эшкуар урнашкан җир кишәрлегенә мөрәҗәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар, 8) вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән (күпфатирлы торак йортларның төзелгән торак булмаган биналары фасадларында ТМЧ урнашканда) бинаның техник инвентарьлаштыру документлары яисә аның скан-күчермәсе (электрон почта аша бирелгән очракта) 9) Әлеге регламентның 3 нче кушымтасында бәян ителгән таләпләргә туры китереп эшләнгән проектлана торган урынның ситуацион планы. 10) Гаризага теркәлә торган документларга, нөсхәләрнең саны күрсәтелгән кушымта. 11) СТИН (ИНН), ТДРН (ОГРН) (электрон почта аша бирелгән очракта) таныкланган күчермә яки скан-күчермә (юридик затлар өчен).	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан	

һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы униципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; карамагында элеге документлар булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган). 2) җир кишәрлеген аны бирмичә генә файдалануга яисә сервитут билгеләүгә рөхсәт (стационар булмаган сәүдә объектлары өчен). 3) керү төркеменең гамәлдәге торышының (керү төркеме составында ТМЧ урнаштырылган очракта), фасадның төсле чишелешенең (ТМЧ фасадта урнаштырылган вакытта), капиталь булмаган, стационар булмаган объектта (ТМЧ урнаштырылган очракта), җир кишәрлеген төзекләндерү (аерым торучы ТМЧ тротуарларда, мәйданчыкларда, юлларда) яисә аның скан-күчермәсен (электрон почта буенча бирелгән очракта) расланган тәртиптә килештерелгән документация. 4) Юридик затны яисә физик затны федераль башкарма хакимият органында шәхси эшмәкәрләр һәм крестьян (фермер) хуҗалыклары сыйфатында дәүләт теркәвенә алучы дәүләт теркәве турында мәгълүматлар. 5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч булмау турында белешмә.	Федераль закон 210-ФЗ
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актларда каралган очракларда, алар белән килештерү	Алабуга дәүләт тарихи-архитектура һәм сәнгать музей-тыюлыгы белән (Алабуга шәһәренең тарихи өлешендә урнашкан ТМЧ хезмәт күрсәткән очракта) килештерү.	

таләп ителгән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	1) документларны тиешле затның тапшырмавы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган җитди хаталар булу; 4) башка органга документлар тапшыру; 5) реклама конструкциясе билгеләре булган ТМЧ проектын тәкъдим итү; 6) гамәлдәге законнарга каршы эшчәнлек төренең яисә хезмәт күрсәтүләрнең ТМЧ проектында күрсәтү; 7) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч булу.	Төзекләндерү беркетмәсе, - 2020 елда Татарстан Республикасының берләштерелгән бюджетын көтеләчәк үтәү йомгаклары һәм 2021 елга Татарстан Республикасы финанс, казначылык һәм салым органнарының бурычлары буенча Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы, Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсе һәм Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенең уртак коллегиясенең 2021 елның 4 гыйнварындагы 3-ПР номерлы беркетмәсе
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен	Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның әлеге регламентның _ 2.5 пунктында	Федеральный закон N 210-ФЗ

нигезләрнең тулы исемлеге	күрсәтелгән документлар тулы килмәве; 2) ТМЧ урнаштыру күздә тотыла торган урынга карата суд, судка кадәр, административ бәхәсләр булу; 3) күптән килештерелгән проект карары торышының туры килмәве; 4) мөрәҗәгать итүченең паспортны килештерү эшләрен туктату турында мөрәҗәгате; 5) объектта ТМЧ урнашуы, фасад, төсләр чишелеше нормативларга туры килми торган тышкы өслеге; 6) ТМЧ күрсәтелгән эшчәнлек яисә хезмәт күрсәтүләр төре гамәлдәге законнарга каршы килүе; 7) тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы ведомство карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында җавабы килү.	
2.10. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

да кертеп		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә	
2.14. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган бүлмәләргә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмат стендларына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Көтү залларында (биналарда) мәгълүматлар урнаштырыла торган мәгълүмат стендлары, шулай ук аларны тутыру үрнәкләре белән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә формалары җиһазландырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына	1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» Федераль законның 14 ст., 15 ст.

	тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан (алга таба - объект) файдалану өчен түбәндәге шартлар тудыру тәэмин ителә, законнарда һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләр нигезендә: а) объектларга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге; б) муниципаль хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче объект, ассистик һәм ярдәмче технологияләр, шулай ук алмаштырылган кресло-коляска хезмәткәрләре ярдәмендә; в) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып; г) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенең тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү; д) объектка кергәндә һәм аннан чыкканда инвалидка ярдәм итү, инвалидка җәмәгать транспортының мөмкин булган маршрутлары турында мәгълүмат бирү;	

	е) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене, шулай ук ишарә телен белүче башка затны кертү; ж) эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда кертү. Инвалидларга закон чыгару һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану өчен түбәндәге шартлар тудыру тәэмин ителә: а) инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү кагыйдәләре турында алар файдалана алырлык формада мәгълүмат алу өчен кирәкле ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка гамәлләрне башкару турында; б) инвалидларга ишетү буенча, кирәк булганда, рус ым-ишара телен кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән сурдотәрҗемә объектына, тифлосурдотәрҗемик кертүне тәэмин итүне дә кертеп; в) башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә	

	инвалидларга кирәкле башка ярдәм күрсәтү; г) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында документлар, белдерүләр, инструкцияләр (шул исәптән мәгълүмати стендта), рельефлы-ноктал шрифт белән һәм капма-каршы фонда башкарылган документлар, белдерүләр, инструкцияләр булу, шулай ук регистратурада аудиоконтура булу.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарәнең башкарма боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре: бинаның җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;	

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, яисә мөмкин булмау в (комплекслы запрос)	муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (алга таба - КФҮ) читтәге эш урыннарында консультация бирү, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бинаның җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль	

	хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр;. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер генә тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән	

	билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактагы эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Алабуга муниципаль районы муниципаль берәмлеге сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮда алынырга мөмкин.	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша тапшырыла.	

3. **Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре,**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү, теркәү, башкаруга җибәрү;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: рөхсәт алуның составы, формасы һәм башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны башкарма комитетка тапшыра.

Электрон формадагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү эш башкару буенча инструкция нигезендә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаларны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган

Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Фформалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне электрон формада тәкъдим итү турында запрослар җибәрә:

1) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;2) Җир кишәрлеген аннан башка гына файдалануга яисә сервитут билгеләүгә рөхсәт (стационар булмаган сәүдә объектлары өчен.

3) Элегрәк билгеләнгән тәртиптә килештерелгән, керү төркеменең гамәлдәге торышының (керү төркеме составында ТМЧ урнашканда), фасадның төсләр чишелешенең (ТМЧ фасадта урнаштырганда), капиталь булмаган, стационар булмаган объектта (ТМЧ некапиталь, стационар булмаган объектта урнаштырылган очракта), җир кишәрлеген төзекләндерү (тротуарларда, мәйданчыкларда, юлларда аерым торучы ТМЧ урнашканда), яки аның скан-күчермәсен (электрон почта буенча бирелгән очракта).

4) юридик затларны, физик затларны индивидуаль эшкуарлар һәм крестьян (фермер) хуҗалыклары сыйфатында дәүләт теркәвенә алучы, юридик

затны яисә физик затны федераль башкарма хакимият органында шәхси эшкуар буларак дәүләт теркәве турында мәгълүмат

5) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, җыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч булмау турында мәгълүмат.

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

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Кергән мәгълүматлар нигезендә бүлек белгече:

җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү яки җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба - баш тарту турындагы карар) әзерли һәм әлеге Регламентның 3.5 п. каралган процедураларны башкара.

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: паспортны килештерү турында хәбәрнамә проектын йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарны килештерүгә юнәлдерелгән.

3.5.2. 3.5.2. Башкарма комитет Җитәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын имзалый, аңа мөһер куя яки җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләүдән баш тарту турында хатны имзалый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында килештерелгән хәбәрнамә яисә карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

Башкарма комитет белгече:

- мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (КФҮ, почта аша, телефон, электрон почта, порталның шәхси кабинеты аша), тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын килештерү (паспорт) яки килештерүдән баш тарту турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

- мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) бирә яки килешүдән баш тартуны хәбәр итә. Мөрәҗәгать итүчегә килештерелгән тышкы мәгълүмат чараларын (паспорт) урнаштыру проектын кулына бирү яки килешүдән баш тартутурында хәбәр итү чират тәртибендә мөрәҗәгать итүче килгән көнне 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6 пункты белән билгеләнә торган процедуралар бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру проектын (паспорт) бирү яки килешүдән баш тарту.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮгә җибәрелә..

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хата җибәрелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе килеп, 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.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итә, өстәп бирелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, аның Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә җибәрелүе.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата җибәрелгән документның оригиналын алып, шәхсән кул куйдырып документны бирә, яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның оригиналын тапшырып, документ алу мөмкинлеге турында хат юллый.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшерү үткәрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга мөмкин) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылган очракта, белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлекле үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең гаризаларын үз вакытында карамаган өчен җавап бирә.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәкнең,

күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәнең теркәү срогы бозылу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру, яисә гамәлгә ашыру, гамәлләр башкаруны таләп итү.

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләрне тулы күләмдә бирү функциясе 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән булса, мөмкин;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре,

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче оешмалар, яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөмкин.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән очракта, мөмкин.

10) мөрәҗәгать итүчедән, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләрне тулы күләмдә бирү функциясе 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән булса, мөмкин;

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) һәм шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата

шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи затка бирелә. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Алабуга муниципаль районының рәсми сайтыннан (http://городелабуга.рф), КФҮ рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (http://ww.gosuslugi.ru/) файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул ителергә дә мөмкин.

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең төбәк порталын кулланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, яисә югарыдагы органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә мөрәҗәгать итүче тарафыннан документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирү өчен почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең,

күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәлеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алыну каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Мөрәҗәгать итүчегә әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.8.1. Шикаять тиешле дәрәҗәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм алга таба гамәлләр турында (аларны мөрәҗәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында кылырга кирәк) мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләр буенча, әлеге Регламентның 5.2 пункты нигезендә, административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр

бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Алабуга муниципаль районы территориясендә
тышкы мәгълүмат чараларын (паспортны)
урнаштыру проектын килештерү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

Техник хатаны төзәтү турында
Г А Р И З А

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең атамасы)
Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат: ____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

электрон документны ________________ E-mail адресына җибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендәгесен почта аша түбәндәге адрес буенча: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: ________________________.

______________ __________________ (________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.и.)

3 нче кушымта

Тышкы мәгълүмат чараларын урнаштыру
ДИЗАЙН-ПРОЕКТЫ

Теркәлү вакыты № ___ «__» ________20__ ел.

ТИБЫ:____

____

ТӨРЕ:____

____

УРНАШУ
УРЫНЫ:____

____

Конструктив
таләпләр:____

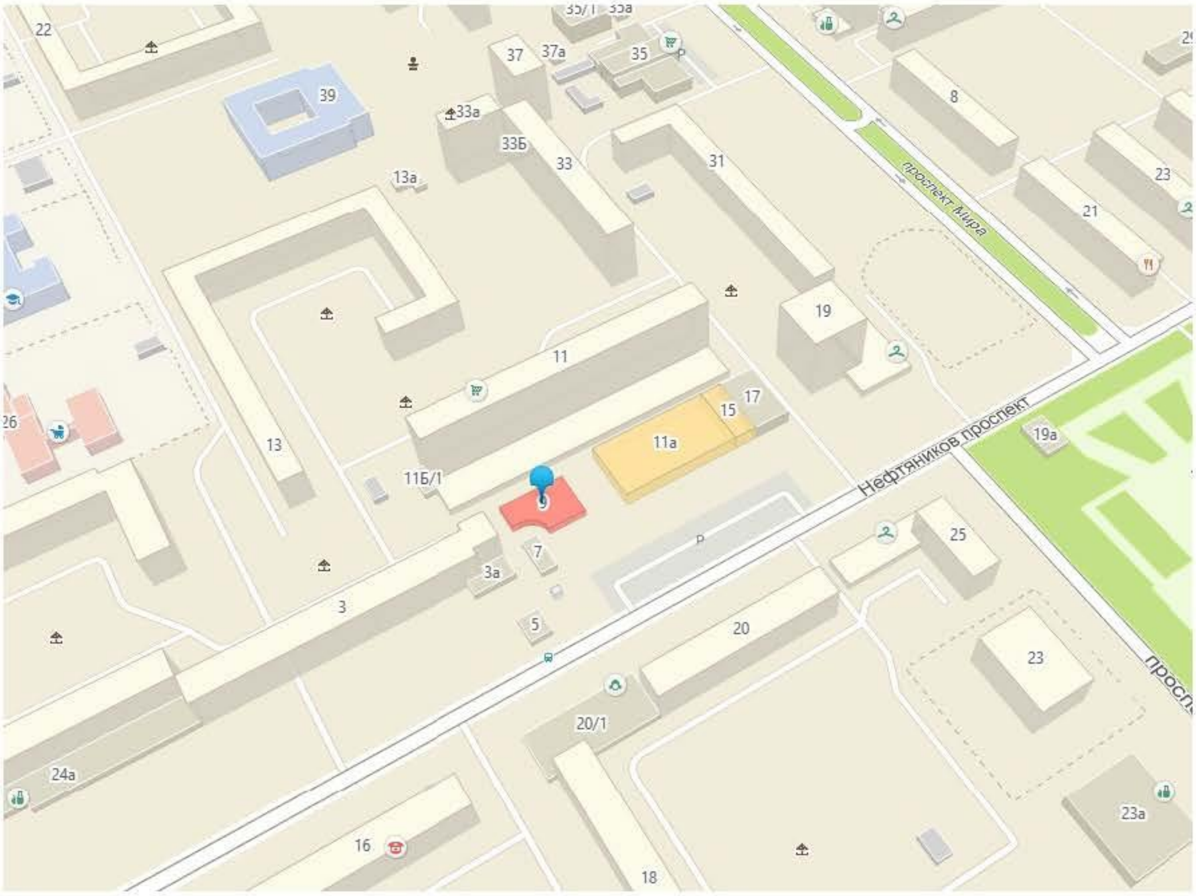
____

____

Заказчик:____

_____

Башкаручы:____



Заказчик :				
Исполнил:	Подпись:	Дата:	Место расположение объекта	Адрес

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-86-33	rik_emr@mail.ru
Архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	3-15-11	arch.emr@mail.ru
Бүлек белгече	4-56-04	reklama.emr@yandex.ru

Алабуга муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Совет аппараты җитәкчесе	3-99-19	apparat.emr@mail.ru