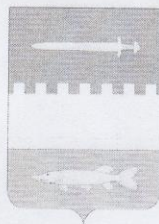


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АКБУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Октябрьская, д. 44,
с. Акбуре, 423197



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АКБУРЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Октябрь урамы,
Акбуре авылы, 423197

тел.: (8-84348) 3-62-40, факс: (8-84348)3-62-40, Акбур.Nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «9» июня 2023 года

№ 15

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 45 Устава муниципального образования Акбуринское сельское поселение Новошешминского муниципального района, Исполнительный комитет Акбуринского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://pravo.tatarstan.ru>, на официальном сайте Новошешминского муниципального района на Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://novosheshminsk.tatarstan.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Акбуринского сельского поселения
Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан



Ж.М.Залалетдинов

16 яшькә житкән балигъ булмаганнарға өйләнү
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бу административ регламент (алга таба - административ регламент) 16 яшькә житмәгән балигъ булмаганнарға никах лицензиясен бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм процедурасын билгели (алга таба) дәүләт хезмәте буларак).

1.2. Хезмәт алучылар: Россия Федерациясенең 16 яшькә житкән кечкенә гражданны (алга таба гариза бирүче дип атала).

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең вәкиле, аның вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә, яки шәхеснең юридик вәкиле (алга таба - гариза вәкиле дип атала) гариза белән мөрәжәгать итә ала.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбура авыл торак пунктының Башкарма комитеты тарафыннан (алга таба Башкарма комитет дип атала) гариза бирүче яшәгән урында күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашуы: Татарстан Республикасы, Новошешминский районы, Акбуре авылы, Октябрьская урамы, 44.

Башкарма комитетны кабул итү расписаниесе: дүшәмбе - жомга, 8:00 - 16:00, төшке аш - 12:00 - 13:00.

Пассажир бушлай.

1.3.2. Белешмә телефоннары: 8 (84348) 3-86-76

1.3.3. Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбуринский авыл жирлегенең Башкарма комитетының рәсми сайтының адресы "Интернет" мәгълүмати һәм телекоммуникация челтәрендә (алга таба "Интернет") (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru> //), электрон почта адресы: Akbur.Nsm @ tatar.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен, Башкарма комитет бинасында урнашкан, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша;

2) Интернет аша:

Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбура авыл торак пункты башкарма комитетының рәсми сайтында (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru/>);

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

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

3) Башкарма комитетка телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша элементгә кергәч, алынган сорау буенча түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күпфункцияле үзәк урнашкан урында, Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбуринский авыл жирлегенең Башкарма комитеты (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре буенча; муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү гаризасын карау өчен кирәк булган документлар исемлегендә, гаризаны кабул итү һәм теркөлү шартларында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) рәсми сайтта муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат урнаштыру урынында;

7) Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбура авыл бистәсе башкарма комитеты түрәләренең эш-гамәлләренә яки хәрәкәтсезлегенә мөрәҗәгать итү тәртибе турында.

8) Башкарма комитетка язмача (шул исәптән электрон документ формасында).

1.3.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат секретарь тарафыннан Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбуринский авыл жирлегенең Башкарма комитетының рәсми сайтында урнаштырылган (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru/>), һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен башкарма комитет бинасында мәгълүмат стендларында.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат, трибуналарда һәм муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөптәрдә урнаштырылган, 2.1, 2.3, 2.4 пунктларда булган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат. , Административ регламентның 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1, урнашу урыны турында мәгълүмат, белешмә телефоннар, Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбура авыл жирлеге Башкарма комитеты эш вакыты, график буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү өчен.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгечә башкарыла:

Рәсәй Федерациясенең Гражданлык кодексы 1994 елның 30 ноябрәндәге No. 51-FZ (алга таба - Россия Федерациясенең Гражданлык кодексы дип атала) ("Россия Федерациясенең естедьелган Законнары", 1994 елның 5 декабрь, No. 32, Сәнгать. 3301, Российская газетасы, 238-239, 8 декабрь, 1994);

Россия Федерациясенең 2002 елның 14 ноябрәндәге 8 138-FZ гражданлык процессуаль кодексы (алга таба - Россия Федерациясенең Гражданлык процессуаль кодексы) (2002 елның 20 ноябрәндәге "Российская газетасы", 220, "Парламенткая газетасы") 2002 елның 20 ноябрә N 220-221, Россия Федерациясенең 2002 елның 18 ноябрәндәге Законнар җыентыгы N 46 статья 4532);

2010 елның 27 июлендәге 210-FZ Федераль Законы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" (алга таба - 210-FZ Федераль Закон) ("Российская Газета", 8 168, 30 июль, 2010, "Россия Федерациясенең естедьелган Законнары", 02.08. 2010, No. 31, 4179 статья);

Татарстан Республикасы 2004 елның 27 февралендәге 8-ЗРТ Законы "Татарстан Республикасында опека һәм опека органнары эшчәнлеген оештыру турында" (алга таба - Татарстан Республикасы Законы No. 8-) ZRT). республика башкарма хакимият органнары актлары, 21 май, 2004);

Татарстан Республикасы Законы 2008 елның 20 мартында No. 7-ZRT "Татарстан Республикасында муниципалитетларның җирле үзидарә органнарына опекунлык һәм опека өлкәсендә Татарстан Республикасының кайбер дәүләт вәкаләтләрен биру турында" ("Ватаным Татарстан"). 2008 елның 22 мартындагы No. 54, "Татарстан Республикасы" 2008 елның 25 мартындагы N 60-61, Татарстан Дәүләт Советы газетасы, N 3, 2008 елның марты); Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Указы 02.11.2010 8 880 "Татарстан Республикасы башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен административ регламентны эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм үзгәртүләр турында. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты кайбер карарларына "(алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты резолюциясе дип атала) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары җыентыгы). һәм республика башкарма органнарының норматив актлары, 08.12.2010, 46 46, 2144; 20.12.2011, 48 48, 2612 статья; 25.05.2012, 40 40, 1252 статья);

Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбура авыл торак пункты уставы, Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль өлкәсенең Акбура авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән, 2015 елның 10 мартында расланган No. 54-108 (алга таба Устав дип атала);

Тажикстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбура авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт кагыйдәләре, Башкарма комитет башлыгы боерыгы белән 2018 елның 21 маенда расланган. No. 19 (алга таба - кагыйдәләр).

1.5. Административ регламентта кулланылган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең территориаль аерым структур берәмлеге (офисы), муниципаль районның шәһәр (авыл) бистәсендә яки Татарстан Республикасының шәһәр округы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Россия Федерациясе Хөкүмәте 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 карары белән расланган. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында";

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган, һәм документка кертелгән мәгълүмат (муниципаль хезмәт нәтижәсе) белән туры килмәүгә китергән хата (хаталы язу, дәрәс язмау, грамматик яки арифметик хата яки шундый ук хата). мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүмат;

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган информация системаларның информация һәм технологик үзара бәйләнешен тәэмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба ESIA дип атала) - федераль дәүләт мәгълүмат системасы, анда катнашучылар өчен мәгълүматка рөхсәтле керү мөмкинлеге бирә. дәүләт мәгълүмат системаларында һәм

бүтөн мәгълүмат системаларында булган идентификация һәм аутентификация системасында мәгълүмат үзара бәйләнеше.

MFC - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк" дәүләт бюджет учреждениесе;

Башкарма комитет - Новошешминский муниципаль районының Акбура авыл торак пунктының башкарма комитеты;

USR ZAGS - гражданлык статусы язмаларының бердәм дәүләт реестры.

AIS MFC - Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр өчен күп функцияле үзәкләрнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Административ регламентта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза (алга таба гариза), 210-FZ Федераль Законның 2 статьясының 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү соравын аңлата. 27 июль, 2010 "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" алга таба Федераль Закон No. 210-FZ).

1.6. Муниципаль хезмәтләрне актив (актив) режимда күрсәтү очраklары һәм процедуралары

Муниципаль хезмәтләр актив (актив) режимда Татарстан Республикасының Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) яки Берләшкән Дәүләт порталында техник мөмкинлекләр кертү аша күрсәтелә. Муниципаль хезмәтләр (функцияләр) (<http://www.Gosuslugi.ru/>), гариза бирүче моңа кадәр бу муниципаль хезмәтне аңа актив (актив) режимда һәм орган тарафыннан тормышка ашырылганнан соң бирү турында гариза биргән булса. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне оештыру турында" 210-FZ Федераль Законның 7.3 статьясының 1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

16 яшкә житкән балигъ булмаганнарға никах лицензиясе бирү.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә органының башкарма һәм административ органы исеме: Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбуринский авыл торак пунктының Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

1. 16 яшенә житмәгән балигъ булмаганнарға никах лицензиясе бирү карары (бу Административ Регламентка No.1 кушымта);

2. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту карары (бу административ регламентка No.2 кушымта);

3. муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту карары (бу административ регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре гариза бирүчегә Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбуринский авыл жирлеге Башкарма комитеты башлыгы көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында жибәрелә. , 2011 елның 6 апрелендәге 63-FZ Федераль Законы нигезендә "Электрон имза турында" (алга таба - 63-FZ Федераль Закон) Бердәм порталның шәхси счётына. Республика порталы аша гариза жибәргән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре Республика порталының шәхси счётына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүчене сайлаганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре Башкарма комитетта яки МФКда кәгазьдә басылган электрон документ күчәрмәсе рәвешендә бирелә, мөһер һәм тиешле вәкаләтле имза белән расланган. Башкарма комитет вәкиле яки МФК хезмәткәре.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләрен электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләренең гамәлдә булган чорында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү термины, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеге законнар белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтүне туктату срогы. Россия Федерациясе, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә документлар бирү (жибөрү) термины

2.4.1. Муниципаль хезмэт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсөтү срогын туктату каралмый.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документның юнәлеше гариза бирүчегә башкару һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләрен теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен закон чыгару яки бүтән норматив хокукий актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр, аларны алу ысуллары. гариза бирүче, шул исәптән электрон формада, тапшыруларны тәртипкә китерә

2.5.1. Муниципаль хезмәтләр алу өчен, гариза бирүче түбәндәге документларны бирә:

1. Россия Федерациясе гражданның паспорты яки Россия Федерациясе законнары нигезендә яисә дәүләт хезмәтләрен күрсөтүче органнарда, муниципаль хезмәтләр күрсөтүче органнарда, информатив технологияләр ярдәмендә күпфункцияле үзәкләрдә идентификацияләү һәм раслау аша.

2. гариза бирүченең вәкаләтен раслаучы документ (гариза бирүченең законлы вәкиле мөрәжәгать итсә таләп ителми)

3. аңлатма:

кәгазьдә документ формасында (бу административ регламентка No.4 кушымта); электрон формада (электрон гариза формасында тиешле мәгълүматны керттеп тутырылган), республика порталы аша гариза биргәндә, административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган;

4. Нотариус законнары белән билгеләнгән тәртиптә никахка керүче затларның законлы вәкилләренең язма рәхсәте.

5. никах яшен кыскартуның махсус шартларын раслаучы документлар (йөклелек булганда дәүләт яки муниципаль сәламәтлек саклау системасының медицина оешмасы сертификаты яки кияүгә чыгарга теләүчеләренең берсенен тормышына куркыныч тудырган документлар) .

2.5.2. Заявка һәм өстәмә документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсендә бирелергә мөмкин:

1. административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килгән кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә МФС аша;

2. электрон формада Республика порталы аша;

3. Башкарма комитетка шәхсән яки почта аша кәгазьдә. Заявка һәм өстәмә документлар, почта аша жибәрелгәндә, билгеләнгән тәртиптә сертификатланган.

2.5.3. Республика порталы аша жибәрелгән гариза гаризаның гади электрон имзасы белән имзаланган.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүче ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук счетны расларга тиеш.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2, 4 пунктларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон рәсемнәре) андый документлар булдыру һәм имзалашу вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариуслар, имзаланган квалификацияле имзасы белән сертификацияләнергә тиеш. Кушымтага куелган электрон документлар (документларның электрон рәсемнәре), шул исәптән ышаныч вәкаләтләре, pdf, jpg, jpeg,

png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мб дан зур булмаган файллар итеп жиберелә.

Бирелгән электрон документларның сыйфаты (документларның электрон рәсемнәре) документ текстын тулысынча укырга һәм документ детальләрен танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1. документлар һәм мәгълүмат тапшыру яки гамәлләрне тормышка ашыру, тапшыру яки тормышка ашыру муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актлар белән каралмаган;

2. муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган һәм бүтән дөүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле чараларны тормышка ашыру, хезмәтләр алу һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлар һәм мәгълүматлар алудан кала. 210-FZ Федераль Законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләрдә (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту вакытында күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы күрсәтелмәгән, моннан кала. түбәндәге очраklar:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәтләр күрсәтү гаризасында хаталар булу, гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кирәк булган һәм моңа кадәр тапшырылмаган. документлар җыелмасы;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, документларның бетүе яки мәгълүматтагы үзгәрешләр.

г) ведомство чиновнигының, МФК хезмәткәренә хаталы яки законсыз эшнең (хәрәкәтсезлегенә) документлаштырылган фактларын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту белән, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү, бу турыда баш башкарма комитет имзалаган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда, гариза бирүчегә хәбәр ителә, һәм алар килеп чыккан уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4. кәгазьдә документлар һәм мәгълүмат бирү, аларның электрон рәсемнәре моңа кадәр Федераль Законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә сертификатланган һәм муниципаль хезмәт һәм федераль законнар белән билгеләнгән бүтән очраklar.

2.6. Дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүченә тапшырырга хокукы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге. аларны гариза бирүчеләр алу ысуллары, шул исәптән электрон формадагы номер, тапшыру тәртибе; дөүләт органы, җирле үзидарә органы яки бу документлар урнашкан оешма

2.6.1. Ведомствоара үзара бәйләнеш кысаларында алынган:

1. бала туу турында мәгълүмат - USR ЗАГС бүлеге;

2. ата-ана булдыру турында мәгълүмат - USR ЗАГС бүлеге;

3. Россия Федерациясе гражданының хәзерге паспорты - Россия Эчке эшләр министрлыгы турында мәгълүмат;

4. нотариус тарафыннан расланган документ турында мәгълүмат системасыннан мәгълүмат - Федераль нотариус палатасы;

5. опекунык һәм опека органы карарыннан баланы опекага алу турында мәгълүмат - Башкарма комитет;

6. яшәу урында һәм тору урында теркәлү турында мәғлүмат - Россия Эчке эшләр министрлығы.

2.6.2. Заявка бирүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 6 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәғлүматны) электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы, андый документларны ясау һәм имзалау вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган. кушымта.

2.6.3. Дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан Административ Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны һәм мәғлүматны тапшырмау (соңрак тапшыру) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Рәсми һәм (яки) административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнар һәм оешмалар хезмәткәре, соралган документны яки мәғлүматны тапшырмаган (вакытында тапшырылмаган) һәм карамагында булган, административ, дисциплинар яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә бүтән җаваплылык.

2.6.5. Гариза бирүчедән мәғлүмат документларын таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен түләү гаризасы белән түләүне раслаучы документларны. .

Гариза бирүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы мәғлүматлар булган документларны тапшыра алмаулары гариза бирүчене муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның нигезләре:

1. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда текстны бетерү һәм төзәтмәләр бар, алар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә сертификатланмаган.

2. документларда зыян бар, аларның булуы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәғлүматны һәм мәғлүматны тулысынча кулланырга рөхсәт итми.

3. тапшырылган документлар яки мәғлүмат муниципаль хезмәткә гариза биргән вакытта юкка чыга (гариза бирүченең вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән кеше тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза биргән очракта);

4. билгеләнгән таләпләрне бозып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү;

5. Заявка формасында кирәкле кырларны дәрәс тутыру, шул исәптән Республика порталындагы интерактив гариза формасында (төгәл булмаган, тулы булмаган яки дәрәс булмаган тутыру);6. муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган тулы булмаган документлар җыелмасын тапшыру;

7. хезмәт күрсәтү өчен гариза дәүләт хакимиятенә, жирле үзидарә органына яки вәкаләтләре муниципаль хезмәт күрсәтүне үз эченә алмаган оешмага тапшырылды;

8. 2011 елның 6 апрелендәге Федераль Законның 11 статьясы белән билгеләнгән шартларны үтәмәү 63 63-FZ "Электрон имза турында" көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның дәрәслеген тану өчен.

2.7.2. Муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту карары гариза кабул иткәндә дә, хакимиятнең җаваплы түрәсе муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны (мәғлүматны) алганнан соң кабул ителергә мөмкин. ведомствоара мәғлүмат бәйләнешен кулланып, гаризаны теркәлгән көннән 9 эш көненнән артмаска.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар кабул итүдән баш тарту тыела, әгәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар би­рү вакыты һәм тәр­тибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә. Бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмэт.

2.8. Муниципаль хезмәтне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1. гариза бирүче хезмэт күрсәтергә хокуклы затлар категориясенә туры килми;
2. гариза бирүченең муниципалитет территориясендә яшәү урында теркәлүе булмавы;
3. 2.5.1 пунктның 5 пунктчасында күрсәтелгән махсус шартларның булмавы. административ кагыйдәләр яки никахка керүчеләрнең гомуми баласы;
4. Тәкъдим ителгән гариза һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) ялган мәгълүмат бар.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Әгәр дә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза Бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәр­тибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт пошлинасын жыю процедурасы, күләме һәм нигезләре яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алынган бүтән түләүләр

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле оешмалар һәм экспертлар тарафыннан бирелгән (бирелгән) документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүләр алу процедурасы, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләүләр күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашкан оешма күрсәткән хезмэт, һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чиратта максималь көтү вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәткә гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чираттагы максималь көтү 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма, шул исәптән электрон формада, гариза бирүченең гаризасын теркәү вакыты һәм процедурасы.

2.13.1. Заявка бирелгән көнне МФКка шәхсән гариза биргәндә, гариза бирүчегә AIS МФС-тан теркәлү номеры белән квитанция бирелә, гаризаның жи­бөрелгәннен һәм гаризаның бирелгән көнен раслый.

2.13.2. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза жи­бөргәндә, гариза биргән көнне гариза Республика порталының шәхси счётында һәм электрон почта аша гаризаның жи­бөрелгәннен раслый, бу теркәлүне күрсәтә. гариза саны һәм датасы.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхси гариза белән башкарма комитетның вәкаләтле вәкиле биргән көнне, гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эш­лән­гән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан квитанция бирелә, теркәлү номеры, гариза датасы. һәм тапшырылган документлар исемлеге.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гаризалар тутыру урыннарына, мәгълүмат тутыру үр­нәк­лә­ре һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документлар исемлегенә таләпләр, мондый хезмэт күрсәтү процедурасы турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру

һәм проектлау, шул исәптән инвалидлар өчен бу объектларның федераль законнар һәм Татарстан Республикасы инвалидларын социаль яклау турындагы законнары нигезендә керү мөмкинлеген тәмин итү.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгың сүндерү системасы һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Абитуриентларны кабул итү урыннары кәгазь эше, информатив трибуналар өчен кирәкле жиһазлар белән жиһазландырылган.

2.14.2. Россия Федерациясе инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү өчен, түбәндәгеләр каралган:

1. инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү мөмкинлегенә бирелә (бүлмәләргә уңайлы керү һәм чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт);

2. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләрен чикләп.

3. Инвалидларны өзлексез күрү начарлыгы һәм мөстәкыйль хәрәкәт белән озату, аларга ярдәм күрсәтү;

4. социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, андый объектларга керү һәм чыгу, машинага керү һәм чыгу, шул исәптән инвалид коляскасын куллану;

5. Инвалидларның хезмәтләренә комачауламыйча керүләрен тәмин итү өчен кирәк булган жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне дәрәжә урнаштыру, тормыш эшчәнлегенә чикләнүләрен исәпкә алып;

6. инвалидлар өчен кирәк булган тавыш һәм визуаль мәгълүматны кабатлау, шулай ук Брайльда ясалган билгеләр белән язучылар, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

7. ишарә телен тәржемә итүче һәм тифло ишарә телен тәржемә итү;

8. махсус уку туны раслаучы һәм Россия Федерациясенең Хезмәт һәм Социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән һәм тәртіптә бирелгән документ булса, юл күрсәтүче этне кабул итү, 2015 елның 22 июнендә 386н "Оп житәкче этнең махсус әзерлеген һәм аны бирү тәртібен раслаучы документ формасын раслау.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү учреждениеләренә инвалидлар өчен мөмкинлекне тәмин итү таләпләре, һәм 2.14.2 пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланылган чаралар. административ кагыйдәләр 2016-нчы елның 1 июленнән соң кулланылышка кертелгән яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм объектларга кагыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең түрәләре белән муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән куллану. мәгълүмати-коммуникацион технологияләр, дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә (тулысы белән), жирле үзидарә органнары һәм административ органы органының теләсә нинди территорияль бүлегендә муниципаль хезмәтне алу мөмкинлегенә яки мөмкин булмавы, гариза бирүчене сайлауда (экстротерриторияль принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, 210-FZ Федераль Законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап (катлаулы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәткечләре:

кабул итү бүлмәсенә урнашуы, жәмәгать транспорты мөмкинлегенә өлкәсендә документлар бирү;

кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләренә булуы;

информацион трибуналарда, Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайты буенча муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм шартлары турында тулы мәгълүматның булуы;

мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә башкаларга тигез нигездә хезмәт күрсәтүләренә комачаулаган киртәләргә булышу.2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре:

1. документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
2. муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу вакытын үтәү;
3. Башкарма комитет хезмәткәрләре башкарган административ регламентны бозу турында акланган шикәятләр булмау;
4. гариза бирүченең түрәләргә белән үзара бәйләнеш саны (консультацияләрдән кала): гариза бирүченең Башкарма комитет яки МФК хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара бәйләнеш барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

кирәк булса, башкарма комитетта яки МФКда кәгазьдә электрон документ күчәртмәсә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдә түрәләргә белән бер үзара бәйләнеш 15 минуттан артмый.

Гариза бирүченең мобиль радиотелефон элементе җайланмалары, Республика порталы, терминал җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокукы бар.

2.15.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче шәхси порталда, Бердәм порталда, Республика порталында, Башкарма комитетта, МФСда ала ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү теләсә нинди МФКда гариза бирүчене сайлый, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә яшәгән урынына (торуына) карамастан.

Катлаулы сорау кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрастәтерриториаль нигездә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып (әгәр муниципаль хезмәт читтән торып күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүченең хокукы бар:

1. Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат алу;

2. муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар, шул исәптән электрон рәсемнәр моңа кадәр сертификатланган документлар һәм мәгълүматлар, Федераль Законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган. 210-FZ, Республика порталын кулланып;

3. электрон формада бирелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтү гаризаларын үтәү барышы турында мәгълүмат алу; муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү;

4. электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу;

5. Башкарма комитетның карарына һәм эшенә (хәрәкәтсезлегенә), шулай ук аның түрәләренә, муниципаль хезмәткәрләренә Республика порталы, судка кадәрге процессны тәмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша гариза языгыз. - суд һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның түрәләре, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм эшләргә (хәрәкәтсезлеккә) мөрәжәгать итү.

2.16.2. Заявканы формалаштыру Республика порталында электрон заявка формасын тутырып башкарыла, бүтән формада гариза өстәмә кирәк.

2.16.3. Гариза биргәндә түбәндәгеләр китерелә:

1. хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм башка документларны күчәрт алу һәм саклау мөмкинлеге;

2. берничә гариза бирүченең уртақ гаризасын тапшыру белән бәйлә хезмәтләргә гариза биргәндә бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;
3. электрон гариза формасының күчermәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;
4. Электрон заявка формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучының соравы буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары булган очракта һәм электрон заявка формасында кыйммәтләрне яңадан кертүгә кире кайту.
5. ESIA урнаштырылган мәгълүматны һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматны кулланып, гариза бирүче мәгълүмат кертә башлаганчы электрон заявка формаларын тутыру, бердәм идентификациядә булмаган мәгълүматка кагылышлы һәм аутентификация системасы;
6. элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә нинди этапларына кире кайту сәләте;
7. гариза бирүченең ким дигәндә бер ел элек бирелгән гаризаларга, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - ким дигәндә 3 ай.

2.16.4. МФС-ка кабул итү өчен гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба рекорд дип атала) Республика порталы, МФС контакт үзәге телефоны аша үткәрелә. Заявка бирүчегә күпфункцияле үзәктә кабул итү графигы кысаларында бушлай дата һәм кабул итү вакыты белән билгеләнү мөмкинлеге бирелә.

Билгеле датага язылу ул датага бер көн кала тәмамлана.

Республика порталы аша очрашу өчен, гариза бирүче система сораган мәгълүматны бирергә тиеш, шул исәптән:

фамилия, исем, атамасы (бар икән);

Телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле дата һәм кабул итү вакыты.

Беренчел билгеләнү вакытында гариза бирүче биргән мәгълүмат белән шәхси билгеләнү вакытында гариза биргән документлар арасында туры килмәгән очракта, алдан билгеләнү юкка чыгарыла.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә раслау талонын бастыру мөмкинлеге бирелә. Әгәр дә заявка бирүче электрон почта адресын бирсә, алдан билгеләнүне раслау турында мәгълүмат шулай ук күрсәтелгән адреска жиберелә, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтә.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә, билгеле кабул итү вакытыннан 15 минуттан соң килмәсә, алдан билгеләнү юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүченең теләсә кайсы вакытта билгеләнүне юкка чыгарырга хокукы бар.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә танып белү һәм раслаудан кала, кабул итү максатын күрсәтүче, шулай ук вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүне таләп итү тыела. кабул итү өчен броньланырга тиеш.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү процедурасына таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада кертү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле административ процедураларны тормышка ашыру үзенчәлекләре. үзәкләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары, шул исәптән кайбер категория абитуриентларга хезмәт күрсәтү тәртибен кертәп, шул исәптән муниципаль хезмәт нәтижәләренә карата, алар уртақ функцияләр өчен гариза биргәннәр, 2.13 пунктта билгеләнгән. һәм бу бүлек, гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризасына карап

3.1. Тапшырганда эш эзлеклелеген тасвирлау муниципаль хезмәт

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү түбөндөгө административ процедураларны үз эченө ала:

1. гариза бирүчегө киңәш бирү;
2. гариза бирүче документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
3. муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гаризалар жиберү;
4. муниципаль хезмэт нәтижеләрен әзерләү;
5. муниципаль хезмэт нәтижеләрен гариза бирүчегө бирү (юнәлеш);
6. техник хаталарны төзөтү.

3.2. Гариза бирүчегө киңәш бирү

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйле сораулар буенча мөрәжәгатә.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә (хезмәткәр):

гариза бирүче МФКка мөрәжәгать иткәндә - МФК хезмәткәре;

гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Зиреклинский авыл торак пунктының Башкарма комитеты сәркатибе (алга таба консультация өчен җаваплы рәсми дип атала).

3.2.2. Гариза бирүченең МФКта шәхси һәм телефон аша, электрон почта аша муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе һәм шартлары буенча киңәш эзләргә хокукы бар.

MFC хезмәткәре гариза бирүчегө, шул исәптән, бирелгән документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар буенча киңәш бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында мәгълүматны MFC рәсми сайтында ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүченең Башкарма комитет белән телефон һәм электрон почта аша элементгә керергә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәтләр күрсөтү тәртибе һәм шартлары, шул исәптән составы, формасы буенча киңәшләр алырга хокукы бар. тапшырылган документлар һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар. Консультация өчен җаваплы түрә гариза бирүчегө Административ Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гаризаны алган көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: состав, консультацияләр, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар.

3.3. Документлар жыелмасын кабул итү һәм карау,

гариза бирүче тарафыннан бирелгән.

3.3.1. МФК яки ерак эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсөтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) МФКка муниципаль хезмэт күрсөтү сорауы белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче MFC хезмәткәре:

мөрәжәгать итү темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

AIS MFC электрон гариза формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьгә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

AIS MFC гаризасын бастыра;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә жибәрә;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны AIS MFC сканерлый;

электрон формада бирелгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен AIS MFC-ка йөкли, электрон файл формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларны кайтару;

документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтижеләре: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФК хезмәткәре гариза бирүчедән алынган документлар пакетын Башкарма комитетка электрон формада (электрон очраklar пакеты кысаларында) гариза бирүче МФС структур бүлегенә гариза биргән көннән алып бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедуралар нәтижеләре: гариза һәм документлар пакеты (электрон файл) Башкарма комитетка электрон үзара бәйләнеш системасы аша жибәрелгән.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен документларны электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Электрон формада гариза бирү өчен гариза бирүче түбәндәге адымнарны ясый: рөхсәтне башкара;

электрон гариза формасын ача;

электрон гариза формасын тутыра, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны кертеп;

электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәсемнәрен электрон заявка формасына беркетә (кирәк булса);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында тиешле ризалык билгесе куя);

бирелгән мәгълүматның төгәллеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон кушымтаны жибәрә (электрон заявка формасында тиешле тәймәгә басыгыз);

электрон гариза Административ Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган;

электрон гариза жибәрелгәнлеге турында хәбәр ала.

Генерацияләнгән сорау формат-логик тикшерү автоматик рәвештә бер портал белән орган (оешма) тарафыннан билгеләнгән таләпләргә нигезләнеп, гариза бирүченең электрон сорау формасының һәр өлкәсен тутыру процессында үткәрелә. Әгәр бердәм портал электрон сорау формасының дәрәжә тутырылган кырын ачыкласа, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны юкка чыгару тәртибе турында турыдан-туры электрон сорау формасында мәгълүмат хәбәре аша хәбәр ителә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: башкарма комитетка электрон үзара бәйләнеш системасы аша жибәрелгән электрон очрак.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар җыелмасын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар алу.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбура авыл җирлегенә Башкарма комитеты сәркатибе (алга таба документлар алу өчен җаваплы рәсми

дип атала):3.3.3.2. Документлар алу өчен җаваплы чиновник, әгәр дә гариза белән Башкарма комитетка мөрәҗәгать итсә:

мөрәҗәгать итү темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәргәләрен дәрәҗә башкару, бетерүләр, өстәмәләр булмау, киселгән сүзләр һәм бүтән билгеләнмәгән төзәтмәләр. документлар);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында электрон заявка формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьгә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

кушымтаны бастыра;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә җибәрә;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада бирелгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен автоматлаштырылган мәгълүмат системасына йөкләү, электрон файл формалаштыру;

имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларны гариза бирүчегә кире кайтара;

документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булса, документларны кабул итү өчен җаваплы түрә гариза бирүчегә гаризаны кабул итүдә киртәләр барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен билгеләнгән нигезләрнең эчтәлеген аңлату белән документларны аңа кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар алу өчен җаваплы түрә, карау өчен документлар алганнан соң:

заявкага номенклатура һәм "Документларны тикшерү" статусы нигезендә номер бирә;

алынган электрон очрақларны өйрәнә, шул исәптән гариза бирүче электрон формада һәм документларның электрон рәсемнәрендә.

документларның электрон сурәтләренең тулылыгын, уку мөмкинлеген тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның дәрәҗәгә шартларына туры килүен тикшерә (гариза бирүче квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырган очракта).

Административ Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр дә квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә, аның дәрәҗәгә шартларына туры килмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында 63-FZ Федераль Законның 11 статьясы булырга тиеш, ул хезмәт иткән. кабул итү өчен нигез.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүмат) тәкъдим ителмәгән, ялган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, билгеләнгән таләпләрне бозып ясалган) булырга тиеш. электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын раслау административ регламентның 3.5.3 пунктында күрсәтелгән тәртиптә башкарыла.Административ Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булмаса, документлар алу өчен җаваплы түрә, гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчене җибәрә.

гаризада күрсәтелгән, гаризаның килүче теркәлү номеры, гаризаны кабул итү көне, файл исемнәре исемлеге, аңа тапшырылган документлар, муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу датасы булган гаризаны алу турында хәбәр.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: каралу өчен кабул ителгән документлар жыйнагы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан хакимият органнарына ведомствоара гаризалар жиберү

3.4.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - административ процедураны башкарырга вәкаләтле түрә (хезмәткәр) тарафыннан гариза документларыннан алынган документлар алу өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) квитанциясе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбуринский авыл жирилеге Башкарма комитеты секретаре (алга таба ведомствоара гаризалар жиберү өчен җаваплы рәсми дип атала).

3.4.2. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы чиновник ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша (электрон техник булмаган очракта, башка чаралар белән) административ 2.6.1 пунктта каралган документлар һәм мәгълүмат бирүне сорый. көйләү.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: хакимияткә һәм (яки) хакимият карамагындагы оешмаларга жиберелгән гаризалар.

Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша алынган запросларга нигезләнеп, мәгълүмат бирүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) бирәләр, яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документның (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жиберәләр (алга таба - а) баш тарту турында белдерү).

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара гаризаны кабул иткән көннән алып документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберү өчен бүтән сроклар билгеләнмәгән булса, биш көн эчендә башкарыла. федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнары һәм норматив хокукый актлары нигезендә кабул ителгән.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документлар (мәгълүмат), яки ведомствоара гаризалар жиберү өчен җаваплы түрәгә жиберүдән баш тарту турында хәбәр.3.4.4. Ведомствоара тикшерүләр жиберү өчен җаваплы түрә:

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша соралган документларны (мәгълүматны), яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрне ала;

административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмәт

күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүмат) тәкъдим ителмәгән, ялган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, билгеләнгән таләпләрне бозып ясалган) булырга тиеш. электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын раслау административ регламентның 3.5.3 пунктында күрсәтелгән тәртиптә башкарыла.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара гаризалар турында мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар (мәгълүмат), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә, шул исәптән гариза теркәлгән вакыттан алып. административ регламент 2.13 пункты нигезендә.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны тормышка ашыру өчен максималь срок - биш эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - ведомствоара запрослар, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) жиберү өчен җаваплы түрдән квитанция.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбуринский авыл җирлеге Башкарма комитеты секретаре (алга таба - муниципаль тәэмин итү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы түрә дип атала). хезмәт).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы түрә:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар җыелмасын карый; административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны карау нәтижеләре нигезендә, тәэмин итү өчен нәтижеләр проектын эзерли. административ регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт;

Электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проект проектын жиберә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, 16 яшенә җитмәгән балигь булмаган балага өйләнергә рөхсәт бирү турындагы карар проекты.3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре проектын раслау һәм имзалау (алга таба документлар проекты дип атала) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлек начальнигы, Башкарма хакимият башлыгы урынбасары. Комитет, Башкарма комитет башлыгы.

Комментарийлар белән эзерләнгән документлар проекты муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы кешегә яңадан карау өчен кайтарыла. Аңлатмалар бетерелгәннән соң, документлар проекты раслау һәм имзалау өчен жиберелә.

Башкарма комитет башлыгы, документлар проектын караган вакытта, Башкарма комитет түрэләренә административ регламентларның үтәлешен, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, вәкаләтле түрэләрнең рөхсәтләре булуын тикшерә. Электрон документлар белән идарә итү системасында башкарма комитет.

Административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозуларны ачыклаган очракта, Башкарма комитет башлыгы административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозган кешеләрне кузгату эшен башлый.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту карары, балигы булмаган балага өйләнешү өчен рөхсәт бирү карары. 16 яшь.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. административ кагыйдәләр, техник яктан мөмкин булса, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.5 статьяда күрсәтелгән административ процедураларны тормышка ашыру өчен максималь срок. административ кагыйдәләр, дүрт эш көне.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә бирү (юнәлеш)

3.6.1. Административ процедураны тормышка ашыра башлау өчен нигез - муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документның административ процедурасын үтәү өчен җаваплы түрәнең квитанциясе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - Татарстан Республикасының Новошешминский муниципаль районының Акбуринский авыл җирлеге Башкарма комитеты секретаре (алга таба документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы рәсми дип атала).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы түрә:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен каралган автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар субсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турындагы мәгълүматны теркәлүне һәм керүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен куллануда күрсәтелгән тәртиптә һәм башкарма комитетта яки МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар документка кул куелган көннән алып бер көн эчендә башкарыла, бу муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, Башкарма комитетның вәкаләтле вәкиле (Башкарма комитет).

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм аны ничек алу турында хәбәр итү.3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе:

3.6.3.1. Заявка бирүче МФКта муниципаль хезмәт нәтижеләре өчен гариза биргәндә, МФК хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә кәгазьгә электрон документ күчәртмәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдәге электрон документның күчәртмәсе белән, аңа электрон документның күчәртмәсе күчәртлән торган саклагычка языла яки электрон документның күчәртмәсен электрон почта аша жиберә. гариза бирүченең адресы. Чыгарыла торган массакуләм мәгълүмат чараларында яздырганда яки электрон документның күчәртмәсен жибергәндә, аның нигезендә электрон

документның күчermәсе электрон почта аша, электрон документның шундый күчermәсенең шәхесе. кәгазьдәге электрон документ көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан сертификацияләнә.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар өстенлек тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне, МФС регламенты белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре: AIS МФСда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын төзәтү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, гариза автоматик рәвештә шәхси счётына документның электрон рәсемен жибәрә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә, вәкаләтле квалификацияле электрон имза белән имзаланган. Башкарма комитет (башкарма комитет) вәкиле.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле түрәсе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: республика порталын кулланып гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ жибәрү (тәэмин итү) (муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту да кертеп).

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы түрә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдәге электрон документның күчermәсе белән, аңа электрон документның күчermәсе күчерелә торган саклагычка языла яки электрон документның күчermәсен электрон почта аша жибәрә. гариза бирүченең адресы.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар өстенлек тәртибендә, Башкарма комитетның Эчке Хезмәт Регламенты нигезендә гариза бирүче килгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын төзәтү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Әгәр дә муниципаль хезмәт нәтижәсендә документта техник хата табылса, гариза бирүче башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү өчен гариза (бу административ регламентка 5 нче кушымта);

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көч булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматтагы техник хатаны төзәтү өчен гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки Республика порталы яки МФС.3.7.2. Документлар алу өчен җаваплы түрә техник хатаны төзәтү өчен гаризаны кабул итә, гаризаны кушылган документлар белән теркәп, документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә тапшыра.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә карау өчен жибәрелә.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы түрә документларны тикшерә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документка төзәтмәләр кертү өчен, административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән имзага каршы, документның гаризасын (вәкаләтле вәкиле), техник хата булган, яки алу мөмкинлеге турында гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) хат жибәрә. Техник

хата булган оригиналь документның Башкарма комитетына тапшырылганнан соң документ.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган кешедән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Административ регламент һәм муниципаль хезмәт күрсәтү таләпләрен билгеләгән бүтән норматив хокук актлары җаваплы түрәләр тарафыннан үтәлү һәм үтәү буенча ағымдагы контрольне үткәру тәртибе, шулай ук карар кабул итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларына туры килүен тикшерү, җирле үзидарә органнары түрәләренең эш-гамәлләре турында карар кабул итү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1. муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар проектын тикшерү һәм раслау.

2. язуны алып баруны тиешле тикшерү;

3. Билгеләнгән процедура нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларына туры килүен контрольдә тоту.

Ағымдагы контроль максатында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, рәсми корреспонденцияләр, административ процедуралар башкаручы түрәләренең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларның журнал китаплары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карарлар кабул итүдә эшләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен, җирле үзидарә органы башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында сертификатлар тапшырыла.

Рәсми затлар административ процедуралар шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозуның очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгына шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән чаралар эзлеклелеген үтәүгә хәзерге контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә башлыгы урынбасары, эшне оештыручы бүлек начальнигы тарафыннан башкарыла. муниципаль хезмәтләр күрсәтү.

Ағымдагы контрольне башкаручы түрәләр исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә. 4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерү процедурасы һәм ешлыгы.

4.2.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда алып барыла:

1) тикшерүләр үткәру;

2) Башкарма комитетның, шулай ук аларның түрәләренең, муниципаль хезмәткәрләренең эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза бирүчеләрнең шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту өчен, планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлаштырылган тикшерүләрнең тәртибе һәм ешлыгы Башкарма комитетның эш планы белән билгеләнә. Аудит барышында муниципаль хезмәтләр күрсәтү (комплекслы аудит) яки муниципаль хезмәт күрсәтү (тематик аудит) белән бәйлә аерым сораулар каралырга мөмкин. Тикшерү гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның алдан билгеләнгән бозуларын бетерүне тикшерү белән бәйлә, шулай ук Башкарма комитетның, шулай ук аларның түрәләренең эш-гамәлләре турында гаризалардан гаризалар килгән очракта үткәрелә, муниципаль хезмәткәрләр.

4.2.4. Аудит нәтижеләре аудит отчеты формасында документлаштырылган, бу ачыкланган кимчеләкләрне һәм аларны бетерү тәкъдимнәрен күрсәтә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәләренең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (башкарган) карарлары һәм эшләр өчен җаваплылыгы.

Тикшеренүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, җинаятьчеләр Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Localирле үзидарә органы башлыгы гаризаларны соңрак карау өчен җаваплы.

Localирле үзидарә органының структур бүлекчәсе башлыгы (урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәс булмаган эшләр өчен җаваплы.

Чиновниклар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен (законсыз) тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү процедурасына һәм контроль формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары.

Гражданныр, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту, җирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенең ачыклығы, тәэмин итү тәртибе турында тулы, заманча һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла. муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең, 16 статьяның 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) мөрәҗәгать итү өчен судка кадәр (судтан тыш) процедура. 210-FZ Федераль Законы, шулай ук аларның түрәләре, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр

5.1. Абитуриентлар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенең, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының, күп функцияле карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) каршы судка кадәр мөрәҗәгать итәргә хокуклы. үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, 211-FZ Федераль Законның 16 статьясында каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

Шикаять бирүче түбәндәге очракларда да шикаять бирә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогын бозу, 210-FZ Федераль Законның 15.1 статьясында күрсәтелгән сорау; 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәҗәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса;) мөрәҗәгать ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясә тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

3) гариза бирүчедән документлар яки мәгълүмат бирүне яки Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, тәэмин итү өчен муниципаль хокук актлары белән каралмаган документлар яки мәгълүматлар бирүне таләп итә. муниципаль хезмәтләр;

4) Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса;) мөрәжәгать ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

6) гариза бирүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган түләү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмалардан баш тарту. документларга муниципаль хезмәт күрсәтү яки мондый төзәтмәләр кертү срогын бозу нәтижәсе. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса;) мөрәжәгать ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса;) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

10) гариза бирүченең таләбе, муниципаль хезмәт, документлар яки мәгълүмат биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы күрсәтелмәгән. муниципаль хезмәт, 210-FZ Федераль Законның 7 статьясының 4 өлешендә каралган очраклардан кала. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса;) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яки күп функцияле үзәккә нигез салучы тиешле дөүләт органына бирелә (алга таба - күп функцияле үзәккә нигез салучы дип атала). , шулай ук 210-FZ 16 Федераль Законның 1.1 өлешендә каралган оешмаларга. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар югары органга бирелә (булган очракта) яки, булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгы тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бу күп функцияле үзәк

житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар күп функцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасының норматив хокук акты белән рөхсәт ителгән түрәгә бирелә. Бу оешмалар житәкчеләренә 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза почта аша, күп функцияле аша жиберелергә мөмкин. centerзәк, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр мөрәжәгать итү мәгълүмат системасы, һәм шулай ук шәхси кабул итүдә кабул ителергә мөмкин. гариза бирүче. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) шикаять, күп функцияле үзәк хезмәткәре почта аша, Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр мөрәжәгать мәгълүмат системасы, һәм гариза бирүченең шәхси кабул итүендә дә кабул ителергә мөмкин. 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза, шулай ук аларның хезмәткәрләре, Интернет аша мәгълүмат һәм телекоммуникация челтәрен кулланып, почта аша жиберелергә мөмкин. бу оешмаларның вебсайтлары, Бердәм портал, яки Республика порталы, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.5.3. Шикаятьтә булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның башы һәм (яки) хезмәткәре, 16 статьяның 1.1 өлеше белән каралган оешмалар исеме. Федераль Закон No. 210-FZ, аларның житәкчеләре һәм (яки) карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителгән хезмәткәрләр;

2) фамилия, фамилия, атамасы (соңгысы, бар икән), гариза бирүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - шәхес яки исем, гариза бирүченең урыны - юридик зат, шулай ук контакт телефон номеры (номерлар), электрон почта адресы (адреслар) (мөмкин булса) һәм гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның бәхәсле карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар тарафыннан каралган оешмалар турында мәгълүмат; 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше, аларның хезмәткәрләре;

4) аргументлар нигезендә гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, хезмәткәрнең карары һәм эше (хәрәкәтсезлеге) белән ризалашмый. күп функцияле үзәк, 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче аргументларын раслаучы документлар (яки бар икән) тапшыра ала.

5.4. Кабул ителгән шикаять, кабул итү көненнән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәккә нигез салучы, 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешма яки югары хакимият (булган очракта) кабул ителгән шикаять. теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмаларның баш тартуына каршы гариза булган очракта. 210-FZ, гариза бирүченең

документларын кабул иткәндә, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә, яисә андый төзәтмәләрдә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләренә нигезләнәп, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, акча жыючыга кире кайту, жыю каралмаган. Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча, гариза язучыга һәм гариза бирүченәң үтенече буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре буенча нигезле җавап җибәрелә.

5.7. Әгәр дә шикаять канәгатьләнергә тиеш дип танылса, гариза бирүченәң шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавап муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки оешманың 1.1 өлеше белән каралган чаралар турында мәгълүмат бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны тиз арада бетерү өчен, шулай ук килеп чыккан уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм гариза бирүченәң кабул итү өчен эшләргә тиеш булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат. муниципаль хезмәт.

5.8. Әгәр дә шикаять канәгатьләнерлек түгел дип танылса, гариза бирүченәң шикаятьне карау нәтижәләре буенча җавап карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирә, шулай ук карарга мөрәҗәгать итү тәртибе турында мәгълүмат бирә.

5.9. Шикаятьне карау вакытында яки аның нәтижәсендә административ хокук бозу яки җинаять билгеләре барлыкка килгән очракта, түрә, шикаятьләрне карарга вәкаләтле хезмәткәр, булган материалларны шунда ук прокуратурага җибәрә.

Гариза No.1
16 яшенә житмәгән балигъ
булмаганнарға өйләнү өчен рәхсәт бирү
өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү
өчен Административ Регламентка.

Кемгә: _____

Контакт өчен мәгълүмат:

Вәкил: _____

Вәкил контакт мәгълүматлары:

КАРАР

О _____
датасы _____ No. _____

_____ No. _____ гаризаны һәм аңа кушылган документларны
карап, вәкаләтле орган _____

_____ турында
карап кабул итте.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Рәсми (тулы исем)
(органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

от _____ № _____
_____ No. _____ гаризаны һәм аңа кушылган документларны
карап, вәкаләтле орган _____

_____ турында
карап кабул итте.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Рәсми (тулы исем)

(органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

Гариза No.2
16 яшенә житмәгән балигъ булмаганнарға өйләнү
өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль
хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка.

Форма
(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган формасы)

Кемгә: _____

Контакт өчен мәгълүмат: _____

Вәкил: _____

Вәкил контакт мәгълүматлары:

Чишү

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
16 яшенә житмәгән балигъ булмаганнарға никах лицензиясе бирү өчен
№ _____

_____ No. _____ гаризасын һәм аңа кушылган документларны карап,
вәкаләтле орган _____ түбәндөгә
сәбәпләр _____ аркасында
_____ баш тарту

турында карар кабул итте:

1. _____

2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сезнең хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү гаризасы белән вәкаләтле
органга кабат мөрәжәгать итәргә хокукыгыз бар.

Бу баш тарту суд алдындагы процедурада вәкаләтле органга, шулай ук судка
жибәрелергә мөмкин.

Рәсми (тулы исем)
(органның

вәкаләтле

түрәсе

имзасы)

Гариза No.3
16 яшенә житмәгән балигь булмаганнарға
өйләнү өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль
хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка.

Форма
(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган формасы)

Кемгә: _____

Контакт өчен мәгълүмат: _____

Вәкил: _____

Вәкил контакт мәгълүматлары:

Чишү

тәэмин итү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында 16 яшенә
житмәгән балигь булмаганнарға никах лицензиясен бирү өчен муниципаль хезмәт

датасы _____

No. _____

_____ No. _____ гаризасын һәм аңа кушылган документларны карап,
вәкаләтле орган _____
түбәндәге сәбәпләр аркасында _____
өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итте:

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сезнең хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү гаризасы белән вәкаләтле
органга кабат мөрәжәгать итәргә хокукыгыз бар.

Бу баш тарту суд алдындагы процедурада вәкаләтле органга, шулай ук судка
жибәрелергә мөмкин.

Рәсми (тулы исем)
(органның

вәкаләтле

түрәсе

имзасы)

Гариза No. 4
16 яшенә житмәгән балигъ булмаганнарға
өйләнү өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль
хезмәтләр күрсәтү өчен
Административ Регламентка.

Форма

Башкарма комитет башлығы
Акбура авыл җирлеге
Новошешминский муниципаль округы
Татарстан Республикасы Д.Г. Гайфутдинов
(Башның тулы исеме)

_____ дан
(Тулы исем)

яшәү:

_____ (тулы адрес)

телефон: _____

паспорт: _____

_____ (серия, сан, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Белдерү

Мин сездән, унсигез яшенә житкәнче, кияүгә чыгарга рөхсәт итүне сорыйм.

_____ ,

яшәү (лар)

Туган көн _____

паспорт _____ бирелгән _____ (кайчан, _____ кем _____ тарафыннан)

чөнки _____ (_____)

(дата) _____ (имза) _____ (тулы исем)

Зинһар, миңа әфәндегә өйләнергә рөхсәт итегез. _____

унсигез яшенә кадәр.

Туган көн _____ ,

резиденты

_____ паспорт бирелгән (кайчан, кем тарафыннан)

Туганлык турында реквизитлар:

Акт язмасы саны _____ ,

Акт язмасы чыгарылган дата _____ ,
Туганлык _____ язмасын _____ дәүләт _____ теркәү _____ урыны

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре, зинһар, бирегез:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси счётына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә;

башкарма комитетында.

_____ (дата) _____ (имза)

(тулы _____ (исем))

Гариза No. 5
16 яшенә житмәгән балигъ булмаганнарға
өйләнү өчен рөхсәт бирү өчен муниципаль
хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка.

Баш
Новошешминский муниципаль районының
Акбура авыл торак пункты
башкарма комитеты _____
Кемнән: _____

Аңлатма
техник хатаны төзәтү турында

Мин _____
муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.
Язылган:

Дәрәс _____ мәгълүмат:

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсендә документка тиешле
үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителсә,
зинһар, түбәндәге карарны җибәрегез:

электрон почта адресына электрон документ җибәреп:

почта аша адрес буенча сертификатланган күчermә формасында:

Шулай итеп мин кушымтага кертелгән шәхескә һәм мин күрсәткән кешегә, шулай ук
түбәндә кертелгән мәгълүматның дәрәслеген раслыйм. Гаризага беркетелгән
документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар дәрәс һәм
ышанычлы мәгълүматны үз эченә ала.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (тулы исем)