

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КРАНОСЕЛЬСКИЙ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**
422700, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Биектау тимер юл станциясы поселогы, Совет ур., 13



**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
КРАНОСЕЛЬСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
422700, Республика Татарстан, Высокогорский район,
п. ж/д ст. Высокая Гора, ул. Советская, 13

тел./факс 8(84365) 2-35-82, e-mail: Ksel.Vsg@tatar.ru

КАРАР
«20» август 2018 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 17

**Биектау муниципаль районы
Красносельский авыл жирлеге
муниципаль берәмлеге
территориясендә белешмә (өземтә)
бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында**

2003 нче елның 6 нчы октябрэндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль закон, 2010 нчы елның 27 нче июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон нигезендә, Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Биектау муниципаль районы Красносельский авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга: «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2016 нчы елның 6 нчы маендагы 45 нче номерлы Красносельский жирлеге Башкарма комитеты карары белән расланган белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 1 нче кушымтасы.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты бинасында Татарстан Республикасы, Биектау муниципаль районы, Биектау тимер юл станциясе поселогы, Совет урамы, 13 нче йорт адресы буенча урнашкан мәгълүмат стендында, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/>, Биектау муниципаль районының рәсми сайтында авыл жирлекләре бүлегендә урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә

4. Карар рәсми халыкка игълан ителгәннән соң үз көченә керә

5. Карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемдә калдырам.

Красносельский авыл жирлеге
Башкарма комитет житәкчесе

Д.И.Хикматулин

Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең белешмә бирү (өземтә) буенча административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмэт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1 Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Биектау районы, Биектау тимер юл станциясе поселогы, Совет урамы, 13 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр

кабул итү көннәре: сишәмбе, жомга 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр

төшке ашка тәнәфес: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр

ял көннәре: шимбә, якшәмбе, эшләми торган бәйрәм көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 8(84365) 2-35-82, 2-35-85, электрон почта адресы: e-mail: Ksel.Vsg@tatar.ru.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://vysokaya-gora.tatar.ru>).

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексында 1994 нче елның 30 нчы декабрендәге 51-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1994 нче елның 5 нче декабрендәге 32 нче номерлы, 3301 ст.) (алга таба - РФ ГК);

Россия Федерациясенен 2001 нче елның 25 нче октябрендәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 2001 нче 29 нчы октябрендәге, 44 нче номерлы, 4147 ст.) (алга таба - РФ Жир кодексы);

Россия Федерациясе Торак кодексы белән 2004 нче елның 29 нчы декабрендәге 188-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 2005 нче елның 1 нче январь, 1 нче номер (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба - РФ ТК);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (раслаулар). РФ ВС 1993 нче елның 11 нче февраль 4462-1 номерлы) (Россия газетасы, 49 нче номер, 1993 нче елның 13 нче марты);

«Ветераннар турында» 1995 нче елның 12 нче гыйнварындагы 5-ФЗ номерлы Федераль закон (2010 нчы елның 9 нчы декабрь редакциясендә) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 1995 нче елның 16 нчы январь, 3 номерлы, 168 ст.) (алга таба - 5-ФЗ);

«Күчәмсез милеккә хокуклары һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында» 1997 нче елның 21 нче июльдәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1997 нче елның 28 нче июль, 30 нчы номер, 3594) (алга таба - 122-ФЗ);

2003 нче елның 11 нче июньдәге 74-ФЗ номерлы Федераль закон (2009 нчы елның 30 нчы октябрендәге 74-ФЗ редакциясендә) «Крестьян (фермер) хужалыгы турында» (Закон жыйнагы алга таба - 2003 нче елның 16 нчы июнь, 24 нчы номер, 2249 ст.) (алга таба - 74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 нче елның 6 нчы октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2003 нче елның 6 нчы октябрь, 40 нчы номер, 3822 ст.) (алга таба - 131-ФЗ);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 нчы елның 27 нче июльдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән Россия

Федерациясе законнар жыентыгы, 2010 нчы елнын 2 нче августы, 31 нче номер, 4179) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «Жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык кенәгәләрен алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында» 2010 нчы елның 11 нче октябрдәге 345 нче номерлы боерыгы белән (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары Бюллетене, 50 нче номер, 2010 нчы елнын 13 нче декабре) (алга таба - 345 боерык);

Росреестрның «Гражданның жир кишәрлегенә хокукы барлыгы турында хужалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында» 2012 нче елның 7 нче мартындагы П/103 номерлы боерыгы белән (алга таба - Росрегистрация приказы);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 нче елның 28 нче июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, 155-156 нчы номерлар, 2004 нче елнын 3 нче августы) (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының 2016 нчы елның 26 нчы октябрдәге 40 нчы номерлы, 2017 нче елнын 2 нче октябре 62 нче номер, 2018 нче 29 нчы марты 75 нче номер (алга таба - Устав) муниципаль берәмлеге уставы белән;

Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге Советының 2018 нче елның 29 нчы мартындагы 78 нче номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары бирә торган белешмә (өземтә) дигәндә аңлашыла - гаилә составы турындагы белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтәләр, йорт китабыннан өземтәләр, үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләрнең алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлегенә белешмә, йорт биләмәсенә белешмә.

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенә 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнен аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Белешмә (өземтәләр) бирү	Авыл жирлеге уставы РФ дәүләт корпорациясе, РФ Жир кодексы, РФ ТК, Нотариат турындагы законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация приказы
2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә башкарма органы исеме	Башкарма комитет	Авыл жирлеге уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Белешмә (өземтә). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән яисә язмача баш тарту	Авыл жирлеге уставы РФ дәүләт корпорациясе, РФ Жир кодексы, РФ ТК, Нотариат турындагы законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация приказы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында	Гаризаны теркәгәннән соң өч эш көненнән дә артык түгел. Мөрәжәгать ителгән көнне муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту Муниципаль хезмэт күрсәтү вақытын туктату каралмаган	

<p>каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтләр күрсәтү турында гариза (телдән яисә язма рәвештә). Документлар (оригиналлар) (2 нче кушымта). Язма рәвештә гариза бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемненнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документлар бирү таләп ителми</p>	

<p>оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән</p>	<p>1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның</p>	

<p>баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел.</p>	

биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәтне күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның алардан файдалана алуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: башкарма комитет бинасының жәмәгать	

<p>исэптэн мөрэжэгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>транспортынан файдалану зонасында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрэжэгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрэжэгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрэжэгать итүчеләргә карата дөрөс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрэжэгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p>	
---	---	--

	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт (алга таба - КФҮ), КФҮнең читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль район сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮдә алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

3. Административ процедураларны үтәү тәртибен, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яисә) телефон аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен башкарма комитетка мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча һәм кирәк вакытта гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: консультацияләр, тәкъдим ителгән документациянең составы, формасы һәм эчтәлегә буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша белешмә (өземтә) бирү турында язма гариза тапшыра һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза күчермәсен тапшыру.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Сораштырылган документларны эзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

гаризага кушып бирелә торган документларның булуын тикшерү;

документлар (белешмәләр) булганда белешмә (өземтәләр) проектын эзерләү;

документлар (белешмәләр) булмаганда, бирүдән баш тарту турында хат проектын эзерләү;

авыл жирлегә башлыгын раслауга бирүдән баш тарту турында белешмә (өземтәләр) яисә хат жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә (өземтә) проекты яисә бирүдән баш тарту турында хат.

3.4.2. Авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм башкарма комитет секретарена жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүче баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат белән, шулай ук телефон һәм (яисә) электрон почта аша, баш тарту турында хатка имза салынган мизгелдән бер көн эчендә хәбәр итә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮдә алу өчен КФҮдә, КФҮнеңның читтән алынган эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Техник хата табылган очракта, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче башкарма комитетта түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (4 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет секретаре техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документлар карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алу өчен шәхсән үзе имза сала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозунуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Тикшерүүлэр уздырганда муниципаль хезмэт күрсэтүгә (комплекслы тикшерүүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаеплеләр

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы

5.1. Мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм карарларына судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү хокукына ия.

5.2. Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- хезмэт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бозылганда;

- хезмэт күрсәтү срогы бозылганда;

- мөрәжәгать итүчедән хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар таләп итү;

- мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

- федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда, әлеге регламентта баш тарту нигезләре каралмаган булса, хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

- хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда, әлеге регламентта каралмаган түләү таләп ителгәндә;

- документлар хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән йә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу нәтижәсендә башкарма комитетның, вазыйфаи башкарма комитетның жибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тарту;

- башка очракларда.

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

- туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, әлеге регламентта каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр Башкарма комитет житәкчесе исеменә бирелә һәм башкарма комитет житәкчесе

тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Оешма хезмәткәрләренә 2010 нчы елның 27 нче июленнән 210-ФЗ номерлы Федераль законының 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Жалоба почта аша, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Биектау муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә дә кабул итәргә мөмкин.

Агымдагы елның 27 нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят әлегә оешмаларның рәсми сайтларын кулланып жибәрелергә мөмкин;

5.5. Жалоба булырга тиеш:

- карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят бирелә торган күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

- мөрәжәгать итүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

- карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят белдерелә торган вазыйфай зат йә муниципаль хезмәткәр, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят бирелә торган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 2010 нче елның 27 нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турындагы белешмәләр;

- Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетының, аның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, Федераль законның 2010 нчы елның 27 нче июлендәге 210-ФЗ номерлы 16 нчы статьясындагы 1 өлешендә каралган

оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

Мөрәжәгать итүченәң дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәкне оештыручыга карата Федераль законның 16 нчы статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларда (2010 нчы елның 27 нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларда йә югарырак орган (ул булганда) теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә башкарма комитеттан, күпфункцияле үзәктән, оешмалардан баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә яисә жибәрелгән басма хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

- шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

- шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге:

- әгәр шикаятьне карау барышында анда бәян ителгән чынбарлык шартларының туры килмәве сәбәпле нигезсез дип танылса;

- шикаятьнең әлеге регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

- шикаять текстында вазыйфаи затның, шулай ук гаилә әгъзаларының гомеренә, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә цензурасыз яисә мыскыллы булмаган әйтелмәләренә, куркыныч янауларны тоту;

- әгәр шикаять тексты укылышка бирелмәсә;

- шикаять асылы буенча закон көченә кәргән суд акты бар.

5.9. Әлеге регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченәң теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, әлеге регламентның 5.3 п. нигезендә шикаятьләренә карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(жирле үзидарэ органы)

муниципаль берэмлек исеме)

(алга таба - мөрэжэгать итүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары,
яшәу урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза белешмә (өземтә) бирү турында

Белешмә (өземтә) бирүне сорыйм _____.

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

Яшәу урыныннан белешмә алу өчен, китап өеннән өземтәләр, алдагы яшәу урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Өй китабы.
3. соратып алына торган адрес (паспорты, туу турында таныклык, никахлашу таныклыгы) буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар.

Үлгән кешенең яшәу урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документ.
2. Өй китабы.
3. Үлем турында таныклыкның оригиналы.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (балалар туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Каникулланган документларның төп нөсхәләрен бирүне соратканда язам.

(дата)

(имза)

(ФИО)

**Документлар исемлеге,
мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган муниципаль хезмәтне алу өчен**

Яшәү урыныннан белешмә алу өчен, китап өеннән өземтәләр, алдагы яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне таныклый торган документлар.
2. Өй китабы.

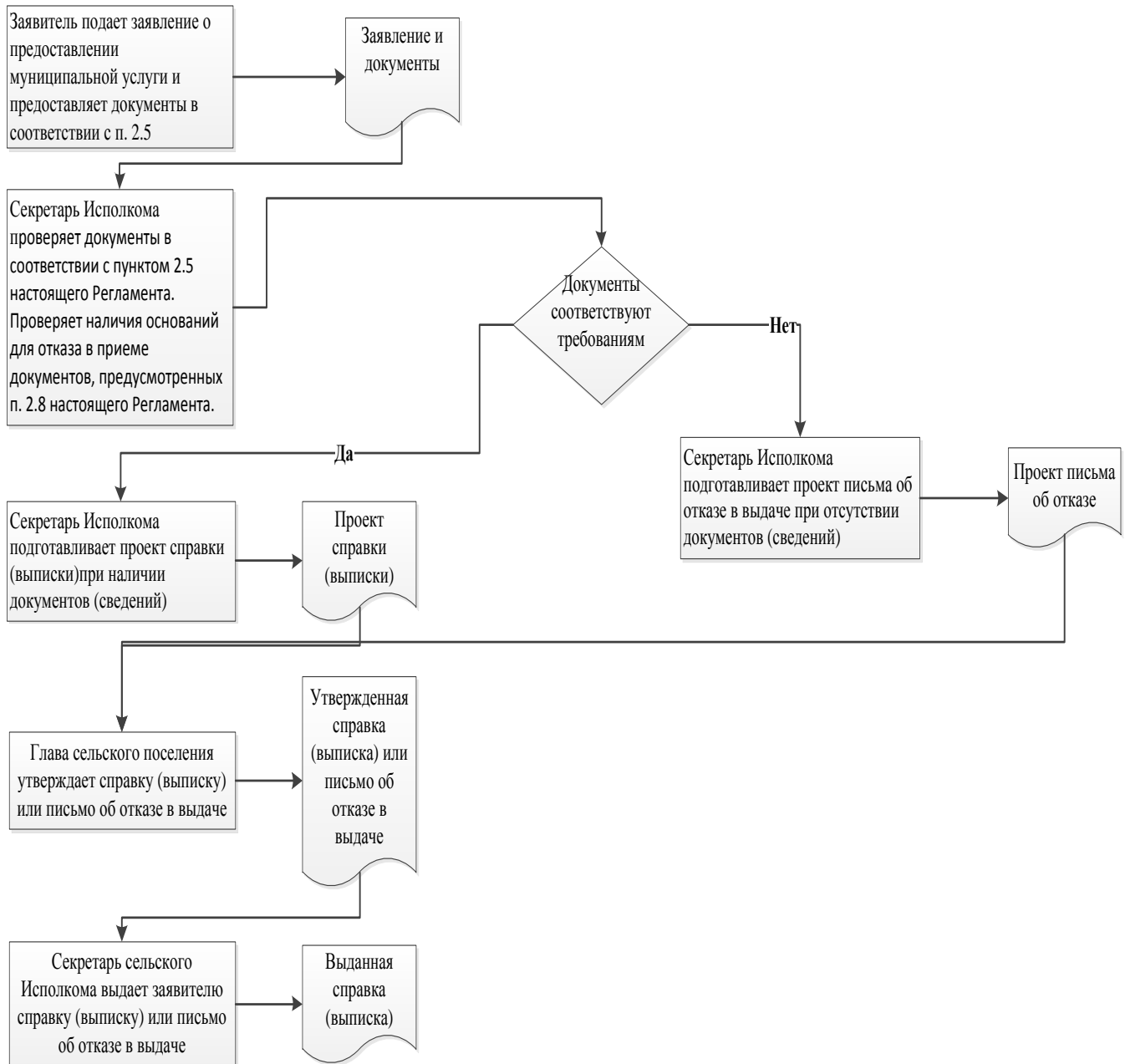
Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне таныклый торган документлар.
2. Өй китабы.
3. Соратып алына торган адрес (паспорты, туу турында таныклык, никахлашу таныклығы) буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар.

Үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне таныклый торган документлар.
2. Ой китабы.
3. Үлем турында таныклыкның оригиналы.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гаилә әгъзаларының барлык туганлыгын раслый торган документлар (балалар туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессының блок-схемасы



Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль
 районнынын Башкарма комитет
 житэкчесенә

Гариза
техник хатаны төзөтү турында

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмэт күрсәтүнең исеме)

Язылган:

Дөрөс белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзөтөп, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail _____ адресына жибөрү юлы белән;

_____ адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчөрмә рәвешендә.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмэт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да,

файдалануга, таралуга (шул исэптэн тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Элеге күренешне раслыйм: минем шэхескә һәм минем тарафтан тэкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмэләр, шулай ук мин төшергән белешмэләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка элеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны телефон _____буенча бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) (_____ (Ф.И.О.)

Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмэт күрсәтүче торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1	Биектау авылы, Полковая урамы, 9 нчы йорт	Биектау районы	Дүш-Жом - 8:00-17:00 Шим – 8:00-13:00 Ял көне –14:00-17:00 (консультация)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Биектау муниципаль районының Красносельский авыл жирлеге Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	8(84365) 2-35-85, 2-35-82	Ksel.Vsg@tatar.ru

Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Жирлек Башлыгы	8(84365) 2-35-82	Ksel.Vsg@tatar.ru
Башлык урынбасары	8(84365) 2-35-82	Ksel.Vsg@tatar.ru