



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2019

Балык Бистәсе штп.

КАРАР

№ 38пи

Төгәлләнмәгән төзелеш объектын
файдалануга рөхсәтнамә бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
административ регламентын раслау
турында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законны тормышка ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 880 номерлы карары, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставы, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтү административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында” 96пи номерлы карары нигезендә **КАРАР БИРӨМ:**

1. Төгәлләнмәгән төзелеш объектын файдалануга рөхсәтнамә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымта итеп бирелә торган Административ регламентын расларга.

2. Көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 19 ноябрәндәге 232пи номерлы карары белән расланган төгәлләнмәгән төзелеш объектын файдалануга рөхсәтнамә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын;

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 1 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында” 107пи номерлы карарының 33 пунктын.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация

челтәрәндәге “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

4. Карарның үтәлешенә контрольлек итүне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенәң инфраструктураны үстерү буенча урынбасары Д.Н.Ризаевка йөкләргә.

Житәкче

Р.Л. Исланов

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Башкарма комитетының
2019 елның 29 гыйнварындагы
38 пи номерлы карарына
кушымта

**Төгәлләнмәгән төзелеш объектын файдалануга
рөхсәтнамә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) төгәлләнмәгән төзелеш объектын файдалануга рөхсәтнамә бирү буенча муниципаль (үзидарәлек) хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан бирелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы – Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән тәгаенләнгән.

Белешмә телефоны: (884361)2-22-96;

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Балык Бистәсе муниципаль районының (алга таба – муниципаль район) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендлары ярдәмдә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган үзидарәлек хезмәте турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының <https://uslugi.tatarstan.ru> дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр Порталында;

4) <http://www.gosuslugi.ru> Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр (функцияләр) порталында.

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткөчтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы закон – Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШтК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы закон – Россия Федерациясе Жир кодексы (алга таба – РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, №44, 4147 маддә);

1995 елның 17 ноябрәндәге “Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында” 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 20.11.1995, №47, 4473 маддә);

2003 елның 6 октябрәндәге “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” №131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 06.10.2003, № 40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 45-ТРЗ номерлы Законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2015 елның 3 апрелендә XLVIII-1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав) (Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталы <http://pravo.tatarstan.ru>, 29.05.2015);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2014 елның 12 ноябрәндәге XLI-8 номерлы карары белән расланган Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның 2016 елның 29 февралендәге 07ри номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турында Нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2015 елның 19 гыйнварындагы 03-ри номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге атамалар (терминнар) һәм билгеләмәләр файдаланыла:

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрәндә Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсә (офисы);

техник хата – үзидарәлек хезмәтә күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (үзидарәлек хезмәтә күрсәтүнәң нәтижәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүчә ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәрәф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыктар).

Әлеге Регламентта үзидарәлек хезмәтә күрсәтү турындагы гариза дигәндә (алга таба – гариза) үзидарәлек хезмәтә күрсәтү турында таләп аңлашыла (2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пункты). Гариза стандарт бланкка тутырыла (кушымта №1).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Төгәлләнмәгән төзелеш объектын файдалануга рөхсәтнамә бирү	РФ ШтК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнен башкарма-боеручы органының исеме	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Төгәлләнмәгән төзелеш объектларын файдалануга рөхсәтнамә. Хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар	РФ ШтК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Гариза бирү көнен кертәп 9 көн ¹ эчендә.	
2.5. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза бирүче тапшырырга тиешле зарури документларның, шулай ук үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	1) Гариза (кушымта №1); 2) Шәхесне таныклаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документлар (гариза бирүче исеменнән вәкил эш йөртсә); 4) Капиталь төзелеш объектына хокук урнаштыручы документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә таныкланган күчермәләр), әгәр аңа һәм аның белән килешүләргә хокук күчәмсез мөлкәткә хокукларның Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса; 5) ТИБ (БТИ) нан белешмә.	

¹ Үзидарәлек хезмәте күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле минималь сроклар суммасыннан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның давамлылыгы эш көннәре белән исәпләнә.

<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән килешүләргә күчемсез мөлкәткә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);</p> <p>2) Төзелешкә рөхсәтнамәдәге мәгълүматлар.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре муниципаль хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый яраштыру муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының (жирле үзидарә органнарының) һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиеш булмаган кеше тарафыннан тапшыру;</p> <p>2) Тапшырылган документларның элге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу;</p> <p>4) Документларны тиеш булмаган органга</p>	

	тапшыру.	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне кире кагу өчен нигезлэрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигезлэр күздө тотылмый.</p> <p>Кире кагу өчен нигезлэр:</p> <p>1) Торак бинаны үзгәртеп кору яки үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве;</p> <p>2) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы булмаган күләмдә тапшырылган яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p> <p>3) Дәүләт органыннан, жирле үзидарә органыннан яисә дәүләт органы, жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара запроска муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның (әгәр тиңдәшле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса) булмавын раслаучы жавапның килеп ирешүе.</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе	Үзидарәлек хезмәте бушлай күрсәтелә.	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителә (ТИБ нан белешмә).	

турындагы мэгълүматны да кертеп		
2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсөтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	Муниципаль хезмэт алуға гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запросны теркәү срогы	Гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Гариза кәгазь йөрткөчтә Бүлеккә бирелә. Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мэгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Дәүләт учреждениесе урнашкан бина (бүлмәләр) запросны рәсмиләштерү өчен өстәл һәм урындыклар, запросны тутыру үрнәкләре һәм хезмәтне алу өчен зарури документлар исемлегә булган мэгълүмат стендлары белән жиһазландырылган.	
2.15. Үзидарәлек хезмәтенә һәркем өчен мөмкин булган һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлек күрсәткечләре булып тора: Бүлек бүлмәсенең Ленин урамының 48 йортында урнашып жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; - белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләренә кирәкле санда булуы; - мэгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мэгълүмат ресурсларында	

(<http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;

-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү;

-КФҮ аша муниципаль хезмәт турында консультация алу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу;

- мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;

-Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:

-гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;

- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын

	<p>бозуның;</p> <p>- муниципаль хезмэт күрсэтүче муниципаль хезмэткэрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең;</p> <p>- муниципаль хезмэт күрсэтүче муниципаль хезмэткэрләрнең гариза бирүчеләргә карата нэзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче http://www.uslugi.tatarstan.ru сайтында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Электрон рәвештә үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны</p>	

	<p>электрон рәвештә бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
--	---	--

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрнең) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүче белән консультацияләр үткәрү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, рәвеш һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн, ышанычлы зат аркылы үзидарәлек хезмәтә күрсәтү турында язма рәвештә гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документларын тапшыра.

Үзидарәлек хезмәтә күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Бүлеккә электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнган таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язуларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне;
гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вакытын күрсәтеп опись күчәрмәсен тапшыруны;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә жиберүне.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлекнең документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлеп Башкарма комитет җитәкчесе каравына жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон бәйләнеш (хезмәттәшлек) системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгене бирү турында запрос жиберә:

1) Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән килешүләргә күчәмсез мөлкәткә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);

2) Төзелешкә рөхсәтнамәдәге мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар үзидарәлек хезмәтә күрсәтү турында гариза кергән мизгелдән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына юлланган запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы (ВЭБС) аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат тапшыручыларның белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәрнамә жиберәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар документларны (мәгълүматларны) бирү турында запрос килеп ирешкән мизгелдән соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яисә кире кагу турында хәбәрнамә.

3.5. Үзидарәлек хезмәтә нәтижәсен эзәрләү

3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

рөхсәтнамәне бирү яки бирүне кире кагу турында карар проекты эзерләүне;

билгеләнгән тәртиптә карар проектын килештерүне һәм Башкарма комитет житәкчесенә кул куюга жибәрүне.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура запроска җавап килеп ирешкән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе төгәлләнмәгән төзелеш объектын файдалануга рөхсәтнамә бирү турында яки кире кагу хакында карарны раслый һәм Бүлеккә юллый.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура алдагы процедура төгәлләнгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рөхсәтнамәне бирү яки кире кагу турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә үзидарәлек хезмәтә нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече:

рөхсәтнамә бирү турындагы карарны (рөхсәтнамә бирүне кире кагу хакында карарны) теркәү журналында терки;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып үзидарәлек хезмәтә күрсәтү нәтижәсе турында хәбәрнамә житкерә, рәсмиләштерелгән рөхсәтнамәне яисә рөхсәтнамә бирүне кире кагу турында хатны кулга бирүнең датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктча белән тәгаенләнгән процедуралар документларга Башкарма комитет житәкчесе кул куйган көнне гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) үзидарәлек хезмәтә күрсәтү нәтижәсе турында хәбәрнамә житкерү.

3.6.2. Бүлек белгече (муниципаль район Башкарма комитет белгече) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән рөхсәтнамәне бирелгән рөхсәтнамәләр журналында кул куйдырып тапшыра яки рөхсәтнамә бирүне кире кагу турында хатны кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп кулга бирә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар гариза бирүче килгән көнне гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: кулга бирелгән рөхсәтнамә яки рөхсәтнамә бирүне кире кагу турында хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ кә мөрәҗәгать итәргә хаклы.

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

3.7.3. Муниципаль хезмәт алуга КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ кә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Бүлеккә тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №2);

-муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәғлүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләт һәм муниципаль (үзидарәлек) хезмәтләрнең Бердәм порталы яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәге аша.

3.8.2. Документлар кабул итүгә җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә карауга җибәрелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куйдырып тапшыра. Шунуң белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кәргәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгелэнгән тәртиптә уздырылучы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тәкъдим ителә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенлэнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлегенә жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән үзвакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы җитәкчесе җаваплы була.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсе җитәкчесе (урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазыйфай затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгелэнгән җаваплылыкны тота.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контроль муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка чаклы карау мөмкинлегенә булу аркасында гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның урындагы затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү

5.1. Муниципаль хезмәтне алучы Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросның теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3). гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4). гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

6). муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның урындагы затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8). муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9). федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10). муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан гайре, гариза бирүчедән таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчегә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаяць теркәлгән көненән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органның гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаяць яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаяць очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаяць түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмэт күрсэтүче органның, хезмэт күрсэтүче органның урындагы затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяць бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исемен;

2) гариза бирүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченең исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаяць бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаяцьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчөрмәләре шикаяцькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаяцьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяцьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның кайсы да булса берсе кабул ителә:

1) шикаяць канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, үзидарәлек хокукый актларында түләтү күздә тотылмаган акча средстволарын гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаяцьне канәгатьләндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көн артыннан килүче көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм аның теләге буенча электрон рәвештә шикаяцьне карау нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.7. Шикаяцьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында гариза бирүчегә жавапта муниципаль хезмэт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль

хезмэт күрсэтүне алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

Индивидуаль төзүче

_____ *адресы буенча яши,*

паспорт мәгълуматлары

бирелгән

телефон _____

ГАРИЗА.

_____ адресы буенча жир кишәрлегендәге
(төзелешнең адресы)
_____ төгәлләнмәгән төзелеш объекттын файдалануга
(объектның исеме)
_____ срокка рәхсәтнамә бирүегезне үтенәм.

Шуның белән бергә әлеге гаризага терким:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Төзүче _____
(имза)

Дата _____

Татарстан Республикасы

муниципаль районы

Башкарма комитеты житэкчесенә

_____ тан (дан)

**техник хатаны төзәтү турында
гариза**

_____үзидарәлек хезмәте

(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрес

мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм үзидарәлек хезмәте нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул иткән очракта андый карарны жибәрүне үтенәм:

электрон документны E-mail _____адресына жибәрү ярдәмендә;
почта аша кәгазь йөрткөчтә расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча:

Үземнең, шулай ук минем тарафтан тәкъдим ителә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), мөстәкыйльлеген бетерү, блокадалау, персонал мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук үзидарәлек хезмәте күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән үзидарәлек хезмәте күрсәтү максатларында үзидарәлек хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә риза булуны раслыйм.

Әлеге гаризам белән раслыйм: гаризадагы минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителүче затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү мизгеленә бу документлар чын һәм дөрес мәгълүматларны үз эчләренә алалар.

Миңа күрсәтелгән үзидарәлек хезмәтенең сыйфаты буенча _____ телефоны буенча сораштыруда катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (_____)

(Ф.И.А.и.)

Кушымта
(белешмә)

Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә җаваплы һәм аны үтәүгә контрольне гамәлгә ашыручы җаваплы вазыйфалар затларның реквизитлары

Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru
Бүлек башлыгы	88346123956	Rauf.Hasanov@tatar.ru
Бүлек башлыгы урынбасары	88436123956	Irek.Hamidullin@tatar.ru

Балык Бистәсе муниципаль район Советы

Башлык	Телефон	Электрон адрес
Башлык	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru