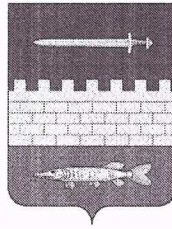


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
УТЯШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Центральная, д.10,  
с. Татарское Утяшино, 423186



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЯҢА ЧИШМӘ  
МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ ӘДӘМСӘ АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Үзәк урамы, 10  
Әдәмсә авылы, 423186

тел.: (8-84348) 3-47-41, факс: (8-84348) 3-47-65, Ut.Nsm@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

2019 ел 7 август

№ 22

**«Адреслар бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында Административ регламентын раслау турында»**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Әдәмсә авыл жирлеген башкарма комитеты

**КАРАР БИРӘ:**

1. Адресларны бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны расларга.
2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Әдәмсә авыл жирлеген Башкарма комитетының «Адреслар бирү, үзгөртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау турында» 2019 елның 15 март 11 номерлы карарының үз көчен югалткан дип санарга.
3. Өлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru>, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshmink.tatarstan.ru/>. бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).
4. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үзәмә, йөклим.

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә  
муниципаль районы Әдәмсә авыл  
жирлеген башлыгы



*[Handwritten signature]*

Котова Л.С.

Административ регламент  
белешмәләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (Өземтә)

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3. Муниципаль хезмәт башкаручы – Әдәмсә авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – авыл җирлеге башкарма комитеты).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Әдәмсә авыл, Үзәк ур, 10 йорт  
Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8-00 дән 16-15 сәгатькә кадәр;

шимбә: 8.00 дән 13-00 гә кадәр

якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә

Белешмә телефоны: 8(84348) 3-7-41.

Узу документлар буенча удостоверяющим шәхес.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат бирелергә мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) " Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат авыл җирлеге башкарма комитеты Секретаре тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен авыл җирлеге башкарма комитеты биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 № 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жылышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

Россия Федерациясе Жир кодексы белән 25.10.2001 № 136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жылышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ ЖК);

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

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре. РФ ВС 11.02.1993 № 4462-1) (Российская газета, № 49, 13.03.1993);

"Ветераннар турында" 12.01.1995 ел, №5-ФЗ Федераль закон (09.12.2010 ред.) (16.01.1995, № 3, 168 ст.) (алга таба - 5-ФЗ);

«Күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында " 21.07.1997 ел, №122-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жылышы, 28.07.1997, №30, 3594 ст.) (алга таба - 122-ФЗ));

"Крестьян (фермер) хужалыгы турында" 2003 елның 11 июнендәге 74-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-законнар жылышы – 16.06.2003, №24, 2249 ст.) (алга таба-74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жылышы, 06.10.2003, №40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон));

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән Россия Федерациясе законнары жылышы, 02.08.2010, №31, 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 китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында " 2010 елның 11 октябрдәге 345 номерлы боерыгы (башкарма хакимиятнең федераль органнары норматив актлары бюллетене, № 50, 13.12.2010) (алга таба – 345 боерык) (алга таба-345);

Росреестрның 07.03.2012 П/103 номерлы боерыгы белән " гражданның жир кишәрлегенә хокукы булу турындагы хужалык кенәгәсеннән өзәмтә формасын раслау турында «(алга таба – Росрегистрация боерыгы);

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2005 елның 12 декабрдәге 15 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә Советының карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә Уставы белән Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә Уставы нигезендә Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлегә Уставы белән расланды

10 март 2015 № 48-123 (Совет карарлары кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, 12.10.2015 ел, №3-10, 19.02.2016 ел, № 11-21, 24.11.2016 № 20-43, 19.04.2017 № 27-58, 15.12.2017 ел, № 35-75 ,14.12.2018 ел, № 49-106 (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә, 19.12.2005 №5, Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре, жирлекнең 24.08.2012 ел, №14 карары белән расланган (алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (Өземтә) дигәндә – гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, үлем көненә вафат булган урыннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлегенә белешмә, йорт салу өчен белешмә

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән телдән мөрәжәгать аңлашыла.

2 нче Кушымта  
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә  
муниципаль районы Өтәшкә авыл  
жирлеге башкарма комитеты  
карарына үзгәрешләр керту хакында  
2019 елның 7 августы №20

1. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартының исеме	Стандартның эчтәлегенә	Муниципальные услуги ил нормативный ак устанавливающий требования
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме	Белешмә бирү (Өземтә)	Авыл жирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ Т нотариат турында законна нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы
2.2. Жирле үзидарәнә башкарма-боеру органы исем турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтәм	Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл жирлеге башкарма комитеты	Авыл жирлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренә тасвирламасы	Белешмә (Өземтә). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән язмача баш тарту	Авыл жирлеге Уставы РФ ГК, РФ ЗК, РФ Т нотариат турында законна нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегис-трация боерыгы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктау мөмкинлеге Россия Федерацияс	Гариза теркәлгәннән соң өч көннән дә артык түгел Мөрәжәгать итү көнөндә муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән баш тарту	

<p>законнары белән каралган очракт муни-ципаль хезмәт күрсәтү туктатып тору вакыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәт өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгат итүче тарафыннан урын алган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шу исәптән электрон формада да, аларны тапшыру тәртибе, аларны тапшыру тәртибе турындагы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтү турында гариза (телдән яки язм формада. Документлар (оригиналлар) (2нче кушымта). Язма формада гариза бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкы гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгат иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьд түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылыр (жибәрелде) мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышань кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша жибәрү. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгат итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификациял электрон имза белән имзаланган электрон докумен рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүма телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм портал аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6 норматив хокукка тур китереп кирәкле документларның тулы исемлеге-дәүләт органнары, жирл үзидарә органнары һәм мөрәжәгат итүче тәкъдим итәргә хокуклы һ</p>	<p>Бирү Документлар мөмкин булган кертелгән әле категориягә, таләп ителми</p>	

<p>башка оешмалар карамагында булга муниципаль хезмэт күрсөтү өчө актлар, шулай ук аларны алышулары, шул исәптән электр формада, аларны тапшыру тәртибү дөүлөт органы, жирле үзидарә органы яисә аның карамагында булган оешма документы</p>		
<p>2.7. Норматив хокук-актларда каралган очрактарда килештерелгә дөүлөт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларны кыллы-тур бүлекчәләре Исемле хезмәтләренә пре-китереп чыгару өчө таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсөтүне тавышлы орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм дөүлөт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсөтүне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсөтү өчөн кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчөн нигезләренә тулы исемле</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктнда күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзөтүләр, аларны эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсөтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчөн нигезләренә тулы</p>	<p>Хезмәт күрсөтүне туктату өчөн нигез каралмаган. Нигез баш тарту өчөн: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар</p>	

исемлеге	тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәҗә булмаган мәгълүмат бар	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алды тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алды тәртибе, күләме һәм нигезләре, шулай икән мондый түләү күләме исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертә	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителмәгән	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алгандан соң чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алгач очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минутта артмаска тиеш	
2.13. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шулай икән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шулай икән объектларның инвалидлар өчен үтемлеләген тәмин итүгә инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясә законнар	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгы системасы һәм яңгы сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).	Кагыйдә



<p>нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштырыу һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзәр хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциялү үзәгендә Муниципаль хезмәт ал мөмкинлеге, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциялү үзәгенең эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат ал мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Өтәшкә авыл жирлеге башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Өтәшкә авыл жирлеге Башкарма комитетының «Интернет» челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында мәгълүмат стендларда, мәгълүмати ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклар турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларын) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсиз игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорашу</p>	

	<p>биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алга очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затны һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзәр хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекне озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне күпфункцияле үзәгәндә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация, документлар кабу итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгәндә (Алга таба-КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтүе КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://www.novosheshminsk.tatar.ru">http сайтында</a> алырга мөмкин: / <a href="http://www.novosheshminsk.tatar.ru">www. novosheshminsk.tatar.ru.</a>, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында КФҮдә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алганда тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Өгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi. tatar.ru</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияле бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:/ www.gosuslugi.ru/</a>))</p>	

3. Административ процедураларның (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән күп функцияле үзәкләрдә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1 Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультациялар алу өчен авыл жирлегә башкарма комитетына мөрәжәгать итә.

Авыл жирлегә башкарма комитеты секретаре мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятьләренә раслау һәм ышанычнамәләренә раслау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза тапшыра һәм документларны әлегә регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Авыл жирлегә башкарма комитеты секретаре:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;  
мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчермәләрен тапшыру.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;  
гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

4.4. Соратып алынган документларны эзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Авыл жирлегә башкарма комитеты секретаре:

тикшерү булу документлары прилагаемых к заявлению;  
документлар (мәгълүматлар)булганда проектны эзерләү белешмә (Өземтә));  
документлар (мәгълүматлар) булмаганда бирүдән баш тарту турында хат проектын эзерләү);

белешмә (өземтә) яки авыл жирлегә башкарма комитеты җитәкчесенә раслау өчен бирүдән баш тарту турында хат жиберү.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә проекты (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хатлар.

3.4.2. Авыл жирлегә башлыгы белешмәне (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хатны раслый һәм авыл жирлегә башкарма комитеты секретаренә юллай.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.5.1. Авыл жирлеге башкарма комитеты секретаре мөрөжөгаты итүчегә белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрөжөгаты итү көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (Өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрөжөгаты итүче хатка баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту турында хатка кул куйган көннән бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерактан урнашкан эш урыны.

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.

3.7. Төзәтү техник хаталар.

3.7.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче АЖ башкарма комитетына тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы авыл жирлеге башкарма комитеты секретаре техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Авыл жирлеге башкарма комитеты секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрөжөгаты итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ

#### 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп торы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм авыл җирлеге башлыгына карарлар кабул итү максатларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Авыл җирлеге башлыгы мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкчесә урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәл кылуларына (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек Советына Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының Акбүре авыл җирлеге башкарма комитеты норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль кануннар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы кануннары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль кануннар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы кануннары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаят кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаят почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жиберелә ала (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаят аның теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаят белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) мөрәжәгать итүче физик зат булса - фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат, юридик зат булса - мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жиберелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаяткә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушымта итеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. ТР Прокуратурасы фикеренчә, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон гариза бирүче тарафыннан шикаятне имзалау турындагы таләпне үз эченә алмый. Прокуратура имзасы булмаганда мөрәжәгать итүчене идентификацияләү тәртибе турында нинди дә булса аңлатма бирә алмый. ДБУ «Икътисади һәм социаль тикшеренүләр үзеге» РФ Икътисади үсеш министрлыгы аңлатмалары сорашкан, әмма әлегә җавап кермәгән.

Шуңа күрә 5.6 пункты буенча карар Муниципаль хезмэт күрсәтүче органны карап тикшерүгә калдырылды.

5.7. Шикаятне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләнделерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган

акчаларны кире кайтару юлы белән;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң киләсе көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9 шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип табылганда мөрәжәгать итүчегә дөүлэт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки оешма тарафыннан дөүлэт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә дөүлэт яки муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарэ органы атамасымуниципаль

\_\_\_\_\_

берэмлеге башлыгы)

кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(алга таба-гариза бирүче)

\_\_\_\_\_

(юридик затлар өчен - тулы исеме,  
оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында  
мәгълүматлар; физик затлар өчен-фамилиясе,  
исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Гариза  
белешмә бирү турында (өземтә)

Белешмә бирүегезне сорыйм (Өземтә) \_\_\_\_\_

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

Алу өчен белешмә белән яшәү урыны, выписки өйдән китаплар, белешмә белән алдагы  
яшәү урыны:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Алу өчен белешмә составы турында гаилә:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.
3. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркәү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлү турында таныклык оригинал.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, никах теркәү турында таныклык). Вәгдә итәм каршындагы запросе бирергә оригиналы отсканированных документлар.

\_\_\_\_\_

(ел ае саны)

\_\_\_\_\_

(имза )

\_\_\_\_\_

(Ф. И. Т.)



Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Алу өчен белешмә белән яшәү урыны, выписки өйдән китаплар, белешмә белән алдагы яшәү урыны:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Алу өчен белешмә составы турында гаилә:

3. Шәхесне раслаучы документлар.
- 1.Йорт китабы.
- 2.Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспортлар, туу турында таныклык, никах теркәү белешмәсе).

Вафат булган кешенең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлү турында таныклык оригинал.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (бала туу турында таныклык, никах теркәү турында таныклык).

Гариза  
техник хаталар төзөтү турында

Муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хөбөр  
итөм \_\_\_\_\_  
(хезмэт күрсөтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес  
мәгълүматлар \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзөтөргө һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзгө сорыйм.

Түбөндөгө документларны теркәм:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибөрүгөзгө сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибөрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

расланган күчөрмө рәвешендә кәгазьдә почта жибөрүендә түбөндөгө адрес  
буенча: \_\_\_\_\_

Шәхсән мәгълүматларны эшкөртүгө (муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмэт күрсөтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык  
бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ел ае саны)

\_\_\_\_\_ (имза )

\_\_\_\_\_ (Ф. И. Т.)

Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Өтәшкә авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru
Өтәшкә авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибе	8(84348) 34-7-41	Ut.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Өтәшкә авыл җирлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Өтәшкә авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-7-65	Ut.Nsm@tatar.ru