

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.40 лет Победы, 1, с.Осиново,  
Зеленодольский район, 422527

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЗЕЛЕНОДОЛЬСК  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ОСИНОВО АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШЛЫГЫ  
Жиңүнең 40 ел ур., 1, Осиново ав,  
Зеленодольск р., 422527

Тел.факс: (84371) 6-94-88. E-mail: [Osin.Zel@tatar.ru](mailto:Osin.Zel@tatar.ru), [www.zelenodolsk.tatarstan.ru](http://www.zelenodolsk.tatarstan.ru)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

№105

2020 елның 25 нче мае

Татарстан Республикасының Зеленодольский муниципаль районының Осиновский авыл жирлеге муниципалитеты территориясендә сертификат (белдерү) бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ регламент расланганнан соң.

“Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” 1994 елның 30 декабрдәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының Осиново авыл жирлеге Уставы, Осиново авыл жирлеге башкарма комитеты, Осиново авыл жирлеге

### КАРАР БИРЭ:

1. Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Осиново поселогы муниципаль берәмлеге территориясендә белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын, кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталы (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) составында Зеленодольск муниципаль районы рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә һәм Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Осиново авыл жирлегенең мәгълүмат стендларында: Татарстан Республикасы, Яшел Үзән районы, Осиново авылы (жирлекнең административ бинасы янәшәсендә), Осиново авылы, Светлая авылы, Юбилейная урамы буенча, Пионерская урамы буенча Ремплерская ур., Яңа Тура ур., Тура ур., Яңа Коп урамы буенча Яңа Коп ур., Үзек урамы буенча мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемдә калдырам.

Башкарма комитет директоры  
Осиновский авыл жирлеге



Н.С.Сафиуллин

кушымта  
Татарстан Республикасының  
Зеленодольский муниципаль  
районының Осиновский авыл  
торақ пункты Башкарма комитеты  
карары белән  
датаны 25 май, 2020 нче 105

## Административ кагыйдәләр сертификат бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү (белдерү)

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен бу административ регламент (алга таба Регламент дип атала) сертификатлар (аңлатмалар) бирү өчен (алга таба муниципаль хезмәтләр дип атала) муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм процедурасын билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: шәхесләр (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Зеленодольский муниципаль районының Осиновский авыл җирлегенең Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашуы : ТР, с. Осиново, ст. 40иңүнең 40 елы, д.1.

Расписание:

Дүшәмбе - җомга : 08:00 дән 17:00;

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке эш графигы кагыйдәләре белән билгеләнә.

Ref avochny Телефон: 8 (84371) 6-94-88. .

Шәхес документлары аша узыгыз.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба - "Интернет" челтәре): ( [http : // http : // zelenodolsk . Татарстан . Ru /](http://zelenodolsk.tatarstan.ru/) ).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Башкарма комитетның урнашуы һәм расписаниесе турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бинасында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган стендлар аша.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә мәгълүмат бу Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәтләр турында мәгълүматны үз эченә ала.

2) муниципаль районның рәсми сайтында Интернет аша ( [http : // www . Http: // zelenodolsk . Tatar . Py .](http://www.Http://zelenodolsk.Tatar.Py) );

3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында ( [http : // u slugi . Tatar . Py /](http://u.slugi.Tatar.Py/) );

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (функцияләр) ( [http : // www . Gosuslugi . Ru /](http://www.Gosuslugi.Ru/) );

5) Башкарма комитетта:

авыз белән дөвалалау белән - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать итү - кәгазьдә, почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасында урнаштырылган.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгечә башкарыла:

Россия Федерациясенең 1994 елның 30 ноябрәндәге Гражданлык кодексы No. 51-ФЗ (Россия Федерациясе Законнары жыентыгы, 1994 елның 5 декабре, No. 32, 3301 статья) (алга таба - Россия Федерациясенең Гражданлык кодексы);

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге Codeир кодексы No. 136-ФЗ (Россия Федерациясе Законнары Коллекциясе, 2001 елның 29 октябре, 44 44, 4147 статья) (алга таба - Россия Codeир Кодексы );

Россия Федерациясенең Торак кодексы, 2004 елның 29 декабре No. 188-ФЗ (Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2005 елның 3 гыйнвары, No.1 (1 өләш), 14 статья) (алга таба - LC LC);

Нотариуслар турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (Россия Федерациясенең Кораллы Көчләре 1993 елның 11 февралендә No. 4462-1 белән расланган) (Россия газетасы, No. 49, 13 март, 1993);

12.01.1995 No. 5-FZ Федераль Законы (2010 елның 12 декабрәндә үзгәртелгәнчә) "Ветераннар турында" (Россия Федерациясенең естедыелган Законнары, 1995 елның 16 гыйнвары, No.3, 168 статья) (алга таба - 5-FZ);

Федераль Закон, 2005 елның 13 июле No. 218-ФЗ "Күчәмсез милекне дәүләт теркәү турында" (Россия Федерациясе Законнары жыентыгы, 2015 елның 20 июле, No. 29 (I өләш), 4344 статья) (алга таба - 218-ФЗ);

11.06.2003 No. 74-FZ Федераль Законы (2009 елның 30 октябрәндә үзгәртелгәнчә) "Крестьян (ферма) игенчелеге турында" (естедыелган законнар, 2003 елның 16 июне, No. 24, 2249 статья) (алга таба - 74-FZ);

Федераль Закон 06.10.2003 No. 131-ФЗ "Рәсәй Федерациясендә Localирле үзидарә оешмасының гомуми принциплары турында" (Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2003 елның 6 октябре, No. 40, 3822 статья) (алга таба - 131-ФЗ);

2010 елның 27 июлендәге Федераль Закон No. 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Россия Федерациясе Законнары утырышы, 2010 елның 2 августы, No. 31, 4179 статья) (алга таба - 0 210-ФЗ);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгы боерыгы белән 11.10.2010 No. 345 "Юсалирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан көнкүреш китапларын алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында" (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 13.12.2010). - заказ No. 345);

Rosregistratsia заказы 07.03.2012 № n / 103 "Гражданның жиргә хокукы булганы турында көнкүреш китаплары экстракты формасын раслау турында" (алга таба - Росре язуы заказы );

Татарстан Республикасы Законы 2004 елның 28 июлендәге 45 45-ЗРТ "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" (Татарстан Республикасы, -15 155-156, 3 август 2004) (алга таба - Татарстан Республикасы Законы 45 45-ЗРТ);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәге 7 797 Указы: "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү белән күп функцияле үзәкләр һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясенең субъектларының дәүләт хакимияте органнары һәм жирле хакимият" (алга таба - 797 карар) (үзара карар турында) Россия Федерациясе законнары утырышы, 03.10.2011, No. 40, 5559 статья);

Татарстан Республикасының Зеленодольский муниципаль районының Осиновский авыл торак пункты Уставы, Татарстан Республикасының Зеленодольский муниципаль төбәгенең Осиновский авыл жирлеге Советы карары белән 2018 елның 1 июнендә 249 (алга таба - Устав);

Башкарма комитетның эчке хезмәт кагыйдәләре Илен Татарстан Зеленодольск муниципаль районының Осиновская авыл торак пункты Орденын раслады 01 .0 апрель 2011 №27 (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Бу регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән сертификат (экстракт) гаилә составы сертификаты, яшәү таныклыгы, көнкүреш реестрыннан күчәрмә, өй китабыннан күчәрмә, үлгән көнне үлгән кешенең яшәү таныклыгы, аерым торак йортларда яшәүчеләр өчен элеккеге яшәү таныклыгы, жир сертификаты, йорт милек сертификаты.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең ерак эш урыны - күп функцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасының шәһәр яисә авыл бистәсендә барлыкка килгән дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең географик яктан аерым структур берәмлеге (офисы). Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 Указы белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында";

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган ясаган хата (тип, тип, грамматик яки арифметик хата яки шундый ук хата), һәм документка кертелгән



<p>мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документлар бирү (жибәрү) вакыты.</p>	<p>каралмый</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр, гариза бирүченең кабул итү ысуллары, шул исәптән электрон формада, процедура, аларның вәкилләкләре</p>	<p>Хезмәт күрсәтү өчен гариза (язмача).          Документлар (оригиналь) (Кушымта 22).          Язма аңлатмалар бер күчермәдә бирелә.          Гариза бирүче башкарма комитетка шәхси мөрәжәгать белән муниципаль хезмәтләр өчен гариза формасын ала ала. Форманың электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында бар.          Заявка һәм аңа бәйләнгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьгә түбәндөгә юлларның берсендә бирелергә мөмкин:          шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исемненнән эш итүче кеше тарафыннан);          почта аша.          Заявка һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында, мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәре, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша бирелергә</p>	

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагында булган һәм гариза бирергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан кабул итү ысуллары, шул исәптән электрон формада, процедура. аларның вәкилләкләре; дәүләт органы, жирле үзидарә яки бу документлар булган оешма</p>	<p>мөмкин.</p> <p>Бу категориягә классификацияләнергә мөмкин документлар тапшыру таләп ителми</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) урынсыз кеше документларын бирү;</p> <p>2) Тәкъдим ителгән документларның бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве ;</p> <p>3) Кушымта һәм кушымтага куелган документларда төгәл төзәтмәләр бар, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга рәхсәт итмәгән житди зыян.</p> <p>4) урынсыз органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәтләрне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр бирелмәгән.</p> <p>Баш тарту сәбәпләре:</p> <p>1) Гариза бирүче документларны тулысынча тапшырмады, яисә тапшырылган гариза һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) ялган</p>	

	мәгълүмат бар.	
2.9. Дәүләт пошлиналарын яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен алынган бүтән җыемнарны җыю тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашкан оешмалар тарафыннан бирелгән (чыгарылган) документ (лар) турында мәгълүмат.	Кирәкле һәм кирәкле хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүләр алу процедурасы, күләме һәм нигезләре . шул исәптән мондый түләүләрнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.	Кирәкле һәм кирәкле хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашкан оешма күрсәткән хезмәтләр һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләрен алгач, чиратта максималь көтү вакыты.	Әгәр чират булса - муниципаль хезмәтләргә гариза би­рү - 15 минуттан артмаска. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алгач, чираттагы максималь көтү 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәт, шул исәптән электрон формада, гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе.	Гаризаны алганнан бер көн эчендә. Ял көннәрендә (ял) көнне электрон формада алынган сорау ял көннәреннән (бәйрәм) икенче көнне теркәлергә тиеш.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү бүлмәсенә, муниципаль	Муниципаль хезмәт күрсәтү ян­гын сүн­дерү системасы һәм ян­гын сүн­дерү системасы, көгазь	



<p>хезмэт күрсәтү өчен гаризаларны тутыру урыннарына, мәгълүмат тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм проектлау өчен таләпләр. мондый хезмэт күрсәтү тәртибе, шул исәптән инвалидларга бу объектларга федераль законнар һәм Татарстан Республикасы инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә керү мөмкинлеген тәэмин итү.</p>	<p>эше өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат трибуналары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла .</p> <p>Мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына комачауламый (бүлмәгә керү- керү һәм алар эчендә хәрәкәт).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидлыкны исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Мүрачиәт һәм рәсми муниципаль хезмэт белән тәэмин итү һәм гәһедләрен оныттылар арасында гаршылыгы саны, шул исәптән муниципаль хезмэт мюв'удлууы һәм сыйфат күрсәткечләрен, муниципаль хезмэт барышы турында мәгълүмат алу мәгълүмат һәм коммуникацион технологияләр, мөмкинлеге яки муниципаль хезмэт алу мөмкинлекләре куллану мөмкинлеге теле дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк (тулысы да кертеп), жирле үзидарә органы башкарма һәм административ органының теләсә нинди территориаль бүлегендә, гариза бирүче (экстротерриториаль принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дөүләт</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр булу күрсәткечләре:</p> <p>жәмәгать транспорты мөмкинлеге булган бүлмәләренң урнашуы; кирәкле сандагы белгечләренң, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләренң булуы;</p> <p>Интернетта, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләренң Бердәм порталында мәгълүмат трибуналарында, мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://www.zelenodolsk.tatar.ru">http://www.zelenodolsk.tatar.ru</a>) муниципаль хезмәт күрсәтүнең методлары, процедуралары һәм вакыты турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә башкалар белән тигез нигездә хезмәт күрсәтүләренә комачаулаган</p>	

<p>һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү сорауы буенча. Федераль Законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (катлаулы сорау)</p>	<p>кертәләрне жиңүдә булышу . Муниципаль хезмәтләрнең сыйфаты юклыгы белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар алу һәм бирү ечен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү шартларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаятьләр; гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең дәрәс булмаган, игътибарсыз карашлары турында шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәләрен алгач, муниципаль хезмәт күрсәтүче түрә белән гариза бирүченең бер тапкыр үзара бәйләнеше күздә тотыла. Тезара бәйләнешнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче сайтында (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http: // uslugi. Tatar.ru/</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында, МФСда алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт читтән торып һәм катлаулы сорау кысаларында тәкъдим ителми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып, (әгәр</p>	<p>Электрон формада муниципаль хезмәтләр алу тәртибе буенча консультацияне Интернет</p>	

<p>муниципаль хезмэт читтән торып күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып.</p>	<p>кабул итү яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. (Закон электрон формада муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гариза тәгдиматына бирә торган чара, кушымта Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында аша тәгдим <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http : // u slugi . Татар . Ru /</a>) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәт Бердәм порталы (функцияләр) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http : // www . gosuslugi . ru /</a> )</p>	
--	---	--

**3. С сул, административ процедураларның эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре.**

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә чаралар эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә киңәш бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен өзерләү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә житкерү.

3.2. Гариза бирүчегә киңәш бирү

3.2.1. Гариза бирүче шәхсән һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка шалтыратып, муниципаль хезмәтләр алу тәртибе турында киңәш сорый.

Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә турында киңәш бирә, кирәк булса, гариза тутыруда булыша.

Бу пунктта билгеләнгән тәртип гариза бирүченең мөрәжәгатенә көнендә башкарыла.

Процедура нәтижеләре: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә турында консультацияләр, аңлатмалар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шөхсөн, прокси аша, сертификат (экстракт) бирү өчен язма гариза яза, һәм бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

гаризаның күчermәсен гариза бирүчегә килүче номерга, документны кабул итү көненә, муниципаль хезмәтне башкару датасына һәм вакыты белән язылган.

Бу абзац белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

15 минут эчендә гаризалар һәм документлар алу;

гаризаны алганнан алып бер көн эчендә теркәлү.

Процедуралар нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Соралган документларны эзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту хатлары)

3.4.1. Башкарма комитет секретаре:

гаризага бәйләнгән документларның булуын тикшерү;

документлар (мәгълүмат) булганда сертификат проектын (экстракт) эзерләү;

документлар (мәгълүмат) булмаганда бирүдән баш тарту хаты проектын эзерләү;

сертификат (экстракт) яки авыл бистәсе башлыгын раслау өчен бирүдән баш тарту хаты жиберү.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көннән алып ике көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: сертификат проектын (экстракт) яки бирүдән баш тарту хаты.

3.4.2. Авыл торак пункты башлыгы сертификатны (экстрактны) яки экстрадициядән баш тарту хатын раслый һәм аны Башкарма комитет секретаренә жиберә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура төмамланганнан алып бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәләре: расланган сертификат (белдерү) яки бирүдән баш тарту хаты.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә сертификат (белдерү) яки бирүдән баш тарту хаты бирә.

Бу пунктта билгеләнгән тәртип гариза бирүченең мөрәжәгатә көнендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: бирелгән сертификат (белдерү).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүдән баш тартуның сәбәпләрен күрсәткән хат белән, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту хатына кул куелган көннән алып бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. Техник хаталарны тезәтү.

3.6.1. Әгәр дә муниципаль хезмәт нәтижәсендә документта техник хата табылса, гариза бирүче башкарма комитетка бирергә тиеш:

техник хатаны тезәтү турында аңлатма (Кушымта No.3);

техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник көче булган документлар, техник хата барлығын күрсәтә.

Муниципаль хезмэт нәтижәсендә документта күрсәтелгән мәғлүматтагы техник хатаны төзәтү өчен гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бер порталы яки күп функцияле тәэмин итү үзәге аша бирелә. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр.

3.6.2. Башкарма комитет секретаре, документлар алу өчен җаваплы, техник хатаны төзәтү өчен гариза ала, гаризаны теркәп тора.

Бу пунктта билгеләнгән процедура гаризаны теркәлгән көннән алып бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм, хезмэт нәтижәсендә булган документка төзәтмәләр кергән өчен, бу Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны тормышка ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) оригиналь имза белән (оригиналь документ) гариза бирүчедән алып ташлый. техник хата бар.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган кешедән җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәләре: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

### **3.7 МФК аша муниципаль хезмәтләр күрсәтү**

3.7.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә чаралар эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәғлүмат бирү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү.

3) ведомствоара заявкаларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы хакимият органнарына, шул исәптән ведомствоара комплекслы сорау кертеп;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза биргәндә кулланылган гариза бирүченең квалификацияләнгән санлы имзасының дәрәслеген тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

6) муниципаль хезмэт нәтижәләрен гариза бирүчегә җиткерү.

3.7.2. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәғлүмат бирү

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәтләр алу тәртибе буенча киңәшләр алу өчен, МФС белән шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша элемтәгә керергә хокукы бар.

МФС белгече гариза бирүчегә, шул исәптән документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар турында хәбәр итә һәм, кирәк булса, гариза формасын тутыруда булыша.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФС сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ала ала.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу проблемалары турында мәгълүмат.

### 3. 7. 3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3. 7. 3.1. Заявка бирүче шәхсән, прокси аша яки электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен язма гариза яза һәм бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра, МФС ерак эш урыны.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт порталы аша жиһәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә алып барыла.

3. 7. 3.2. МФС белгече, әйдәп баручы кушымталар, МФС эш кагыйдәләре белән каралган процедураларны тормышка ашыра .

Бу абзац белән билгеләнгән процедуралар МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 3. 7. 4. Документлар пакетын формалаштыру

#### 3. 7. 4.1. МФС эш графигы буенча белгеч:

муниципаль хезмәтләр өчен гариза бирү өчен кулланылган гаризаның көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының дәрәслеген тикшерә;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан хакимият органнарына ведомствоара запросларны формалар һәм жиһәрә, шул исәптән катлаулы ведомствоара сорау өчен.

Бу абзац белән билгеләнгән процедуралар МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: юнәлтелгән үтенечләр.

3. 7. 4.2. Сорауларга җавап алганнан соң, МФС белгече документлар пакеты формалаштыра һәм аны башкарма комитетка МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән тәртиптә жиһәрә.

Бу абзац белән билгеләнгән процедуралар МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: Башкарма комитетка жиһәрәлгән документлар.

### 3. 7. 5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү

3. 7. 5.1. МФК белгече, башкарма комитеттан муниципаль хезмәт нәтижәләрен алгач, аны билгеләнгән тәртиптә теркәлә. Неәм ул гариза бирүчедә (аның вәкиле) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында игълан итә.

Бу пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар алынган көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

### 3. 7. 5.2. МФС белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирә .

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар өстенлек тәртибәндә, гариза бирүче көнне , МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: муниципаль хезмәтнең нәтижәләре.

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

4.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын мониторинглау үз эченә гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, жирле үзидарә органнары түрәләренең эш-гамәлләре турында карар кабул итү.

Административ процедураларны үтәүне контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы документлар проектын тикшерү һәм раслау. Тикшерү нәтижәсе - проектларны күрү;

2) билгеләнгән тәртиптә язуны алып бару;

3) , билгеләнгән тәртиптә, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларына туры килүен контрольдә тоту.

Контроль аудитлар планлаштырылырга мөмкин (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезәндә) һәм планнан тыш. Тикшерүләр үткәргәндә, муниципаль хезмәтләр күрсәтү белән бәйлә барлык сораулар (комплекслы тикшерүләр), яки гариза бирүченең конкрет сорауы буенча каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүмат, рәсми корреспонденция, административ процедуралар башкаручы белгечләренең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларның бухгалтерлык язмалары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карарлар кабул итүдә эшләрнең үтәлешен күзәтү өчен, Башкарма комитет башлыгына муниципаль хезмәт нәтижәләре турында мәгълүмат бирелә.

Белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә административ процедуралар шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу сәбәпләре турында хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән чаралар эзлеклелеген үтәүгә хәзерге контроль инфраструктура үсеше башкарма комитеты башлыгы урынбасары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгәгә белгечләре тарафыннан башкарыла .

4.3. Агымдагы контрольне алып барган түрәләр исемлегә җирле үзидарә органнары структур бүлекчәләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

Тикшерү нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, җинаятьчеләр Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Localирле үзидарә башлыгы гариза бирүчеләрне вакытсыз карау өчен җаваплы.

Localирле үзидарә структур бүлгәгә начальнигы (урынбасары) бу Регламентның 3 бүлгәгендә күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәс булмаган үтәлешә өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен түрәләр һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданныр, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүне мониторинглау, җирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мәрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) карау мөмкинлегә. хезмәтләре.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның түрәләренә, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) мәрәҗәгать итү өчен судка кадәр (судтан тыш) процедура.**

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар Башкарма комитетка яки муниципалитет Советына муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәргә чараларына (хәрәкәтсезлегенә) мәрәҗәгать итәргә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәгә очракларда да гариза яза ала:

- 1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү соравы өчен теркәлү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;



3) гариза бирүченең документларга яки мәгълүматка яисә Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Зеленодольск муниципаль округының норматив хокукый актлары белән каралмаган, гамәлләрне тормышка ашыру таләбе ;

4) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зеленодольск муниципаль округы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче белән документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган булса;

6) гариза бирүченең Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зеленодольский муниципаль округының норматив хокукый актлары белән каралмаган түләүле муниципаль хезмәт күрсәтүне соравы;

7) Башкарма комитет, башкарма комитет түрәсе, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә мондый төзәтмәләр кертү срогын бозу.

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары нигезендә каралмаган булса;

10) гариза бирүченең документлар яки мәгълүмат муниципаль хезмәтләрен күрсәтү таләбе, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән, 1 өлешнең 4 пунктында каралган очрактардан кала. федераль законның 7 статьясына Юк 210-ФЗ.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенең, муниципаль хезмәткәрнең, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять "Интернет", Яшел Үзән муниципаль районы рәсми сайтында (һ мәгълүмати һәм телекоммуникацион челтәре файдаланып, КФҮ аша, почта буенча жиберергә мөмкин [http :. // www.Osin.Zel@tatarca.Ru](mailto:www.Osin.Zel@tatarca.Ru)), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы Бердәм (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси билгеләнүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш; һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органнан баш тартканга, гариза бирүченең документларын кабул иткәндә яки төзәткәндә. хаталар һәм хаталар яисә андый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга каршы мөрәжәгать ителгән очракта - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның исеме, хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителгән муниципаль хезмәткәр;

2) фамилия, фамилия, атамасы (соңгысы, бар икән), гариза бирүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - шәхес яки исем, гариза бирүченең урыны - юридик зат, шулай ук

контакт телефон номеры, электрон почта адресы (лары) ( мөмкин булса) һәм гариза бирүчегә җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенәң яки муниципаль хезмәткәрнең мөрәҗәгать ителгән карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында мәғлүмат;

4) гариза бирүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган чиновнигының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм эше (хәрәкәтсезлеге) белән ризалашмаган сәбәпләр.

5.5. Шикаяттә күрсәтелгән шартларны раслаучы документларның күчermәләре шикаяткә беркетелергә мөмкин. Бу очракта, шикаяттә аңа бәйләнгән документлар исемлеге бар.

5.6. Шикаятне муниципаль хезмәт алуы ала.

5.7. Шикаят нәтижеләренә нигезләнеп, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә акча кайтару, коллекциясе Россия Федерациясенәң норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары белән каралмаган. хокукий актлар;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу абзацта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча, нигезле җавап гариза бирүчегә язмача һәм гариза гаризасы буенча шикаят нәтижеләре буенча электрон формада җибәрелә.

5.9. Әгәр дә шикаят канәгатьләндерерлек дип танылса, гариза бирүчегә Башкарма комитет тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны тиз арада бетерү өчен эшләнгән чаралар турында мәғлүмат бирелә, һәм уңайсызлык өчен гафу үтенә һәм муниципалитетны алу өчен гариза бирүче тарафыннан кабул ителергә тиешле чаралар турында мәғлүмат бирелә. хезмәтләре.

5.10. Әгәр дә шикаят гариза бирүченәң җавапында канәгатьләндерелмәгән дип танылса, карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирелә, шулай ук карар кабул итү тәртибе турында мәғлүмат бирелә.

5.11. Әгәр дә шикаятне карау вакытында яки административ хокук бозу яки җинаять билгеләре барлыкка килгән очракта, түрә, шикаятләрне тикшерергә вәкаләтле хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

АТ

(жирле үзидарә исеме

муниципаль оешма)

кадәр (алга таба - яризячийя)

(фамилия, исем, атамасы, паспорт мәгълүматлары,  
яшәу урында теркәлү, телефон )

#### Аңлатма

сертификат биргәндә (экстракт)

Сезгә сертификат (гариза) бирүне сорыйм \_\_\_\_\_.

Кушымтага түбәндәге сканерланган документлар беркетелә:

Яшәу таныклығы, өй китабыннан өзек, элеккеге яшәу таныклығы алу өчен:

1. Шәхес документлары.

2. Өй китабы.

Гаилә составы сертификаты алу өчен:

1. Шәхес документлары.

2. Өй китабы.

3. Барлык гаилә әгъзаларының мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар соралган  
адрес өчен теркәлгән (паспорт, туу турындагы таныклык,  
без никах турында шул лство белән кабат очрашабыз .

Тһелгән көнне үлгән кешенең яшәу урыныннан сертификат алу:

1. Шәхес документ.

2. Өй китабы.

3. Deathлем сертификаты.

4. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын  
раслаучы документлар (балаларның туу турындагы таныклықлары, никах  
таныклықлары).

Мин сканерланган документларның оригиналын күрсәтүне сорыйм.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(ТУЛЫ ИСЕМ)

Муниципаль хезмәтләр өчен гариза бирүче документлар исемлеге

Яшәү таныклығы, өй китабыннан өзек, элеккеге яшәү таныклығы алу өчен:

1. Шәхес документлары.
2. Өй китабы.

Гаилә составы сертификаты алу өчен:

1. Шәхес документлары.
2. Өй китабы.
3. Бүтүн аилә җылынын мөнәсәбәтләр раслаучы документлар сораган адресы (паспорт, туу турында таныклык теркәлгән, без кабат очрашырга кешеләр Istvo никах).

Телгән көнне үлгән кешенең яшәү урыныннан сертификат алу:

1. ID документ.
2. Өй китабы.
3. Deathлем сертификаты.
4. Соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (балаларның туу турындагы таныклары, никах таныклары).

Башка  
Татарстан  
Республикасының Зеленодольский м  
униціпаль  
районының Осиновский авыл торак  
пункты башкарма комитеты  
Кемнән: \_\_\_\_\_

**Аңлатма  
техник хатаны төзәтү турында**

Мин муниципаль хезмәт күрсәтүдә жиберелгән хата турында хәбәр итәм

(Хезмәт исеме)

Язылган:

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Зинһар, ясалган техник хатаны төзәтегез һәм муниципаль хезмәт нәтижәсендә документка тиешле үзгәрешләр кертәгез.

Мин түбәндәге документларны урнаштырам:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон почта адресына электрон документ жибереп: \_\_\_\_\_;

сертификатланган күчermә формасында кәгазьдә түбәндәге адрес буенча:

Мин үземнең ризалыгымны раслыйм, шулай ук мин күрсәткән мәгълүматны шәхси мәгълүматны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, ачыклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (күчәрүне дә кертеп), шәхси мәгълүматны, блоклау, шәхси мәгълүматны юк итү, шулай ук раслыйм. шәхси мәгълүматны эшкәртү өчен кирәк булган бүтән чаралар, муниципаль хезмәтләр күрсәтү кысаларында), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карар кабул итү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен.

Шулай итеп мин раслыйм: минем шәхесемә һәм мин күрсәткән кешегә кагылышлы аңлатмага кертелгән мәгълүмат, шулай ук мин түбәндә күрсәткән мәгълүмат ышанычлы. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчermәләре) Россия

Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытта бу документлар дәрәс һәм ышанычлы мәгълүматны үз эченә ала.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен сораштыруда катнашырга рәхсәт бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

(дата) (имза) (тулы

исем)

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аны тормышка ашыру белән идарә итү өчен  
жаваплы түрәләренең детальләре,

Зеленодольский муниципаль районының Осиновский авыл торак  
пункты башкарма комитеты

Позиция	Телефон	Мэйл адресы
Башкару мөдире	8 (84371) 6-85-18	Osin.zel @tatar.ru
Башкарма комитет белгече	8 (84371) 6- 91-88	Osin.zel @tatar.ru

Зеленодольский муниципаль районының Осиновский авыл торак пункты Советы

Позиция	Телефон	Мэйл адресы
Бүлек	8 (84371) 6-94-88	Osin.zel @tatar.ru

---

[1] Бу елдан тәмин рок муниципаль хезмәт итә билгеләнгән гомуми чоры, административ процедураларны ашыру өчен кирәкле минимум нигезендә . Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.