

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ИСКЕ-КАЗАНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422730, Республика Татарстан, Высокогорский район,
с. Куркачи, ул. Клубная, 4



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ИСКЕ-КАЗАН
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422730, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Коркачык авылы, Клуб ур., 4

тел./факс 8(84365) 70-7-00, e-mail: Ikaz..Vsg@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20 август 2018 ел**

**КАРАР
№ 9**

Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон нигезендә, Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. "Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга

2. «Иске-Казан авыл жирлеге башкарма комитетының» муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында " 2016 ел, 6 май, 4 нче карары белән расланган белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 3 нче кушымтасын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Иске-Казан авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә урнашкан мәгълүмат стендларында Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында урнаштыру юлы белән игълан итәргә. <http://pravo.tatarstan.ru/> Биектау муниципаль районының рәсми сайтында авыл жирлекләре бүлегендә һәм Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында.

4. Карар рәсми халыкка житкерелгәннән соң үз көченә керә

5. Карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет житәкчесе

Г.Р.Закирова

Кушымта
 Расланган
 Татарстан Республикасы Биектау
 муниципаль районы Иске-Казан авыл
 жирлеге башкарма комитеты карары
 белән 2018 елның 9 августы, № 46

**Административ регламент
 белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (өземтәләр)**

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Биектау муниципаль районының Иске-Казан авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Коркачык авылы, Клуб урамы, 4.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (884365) 707-00.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://vysokaya-gora.tatar.ru>.

1.3.3. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны 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:// www.vysokaya-gora.tatar.ru.](http://www.vysokaya-gora.tatar.ru));

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба-РФ ГК);

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

2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст. (алга таба – РФ ТК);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (утв. 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 ел редакциясендә) (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 16.01.1995, №3, 168 ст.) (алга таба - 5-ФЗ);

«Күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләренә дәүләт теркәвенә алу турында» 21.07.1997 ел, №122-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 28.07.1997, №30, 3594 ст.) (алга таба - 122-ФЗ);

«Крестьян (фермер) хужалыгы турында» 2003 елның 11 июнендәге 74-ФЗ номерлы Федераль закон (2009 елның 30 октябрәндәге редакция) (алга таба-законнар жыйылышы), 16.06.2003, №24, ст. 2249) (алга таба – 74-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 06.10.2003, № 40, ст. 3822) (алга таба - 131-ФЗ);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «жирлекләренә жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык китапларын алып бару рәвешен һәм тәртибен раслау турында» 2010 елның 11 октябрәндәге 345 номерлы боерыгы (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №50, 13.12.2010) (алга таба – 345 боерык);

«гражданның жир кишәрлегенә хокукы булу турында хужалык кенәгәсеннән өзәмтә формасын раслау турында " 07.03.2012 № П-103 боерыгы (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 Законаы);

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге Советының 24.11.2015 №14 карары белән кабул ителгән» Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге " муниципаль берәмлеге Уставы белән 10.10.2016 № 56, 23.10.2017 № 90, 30.03.2018 № 10 (алга таба-Устав)үзгәрешләр кертелде;

Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге башкарма комитеты турындагы положение белән расланган Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге Советының 2018 елның 15 февралендәге 100 номерлы карары (алга таба - ИК турында Нигезләмә)белән расланган Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге Советы карары белән расланган.;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (Өземтә) астында түбәндәгеләр аңлана: гаилә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, үлгән көнендә яшәү урыныннан белешмә, шәхси торак йортларда яшәүчеләргә алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир участогына белешмә, йорт хужалыгына белешмә.

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсэтү стандарты

| | | |
|---|---|---|
| <p>Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына карата таләпнен исеме хезмэт күрсэтүне яки таләпне билгели торган норматив акт стандартына карата таләпләр эчтәлеге</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына карата таләпнен исеме хезмэт күрсэтүне яки таләпне билгели торган норматив акт стандартына карата таләпләр эчтәлеге</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына карата таләпнен исеме хезмэт күрсэтүне яки таләпне билгели торган норматив акт стандартына карата таләпләр эчтәлеге</p> |
| <p>2.1. Авыл жирлеге Уставы буенча белешмә (Өземтә) муниципаль хезмэт күрсэтү атамасы,</p> | <p>2.1. Авыл жирлеге Уставы буенча белешмә (Өземтә) муниципаль хезмэт күрсэтү атамасы,</p> | <p>2.1. Авыл жирлеге Уставы буенча белешмә (Өземтә) муниципаль хезмэт күрсэтү атамасы,</p> |
| <p>РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы</p> | <p>РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы</p> | <p>РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК, нотариат турында законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация боерыгы</p> |
| <p>2. Авыл жирлеге Уставы муниципаль хезмэт күрсэтүче жирле үзидарә органы атамасы</p> | <p>2. Авыл жирлеге Уставы муниципаль хезмэт күрсэтүче жирле үзидарә органы атамасы</p> | <p>2. Авыл жирлеге Уставы муниципаль хезмэт күрсэтүче жирле үзидарә органы атамасы</p> |
| <p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсэтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында гаризаны теркәгән мизгелдән өч эш көненнән дә артмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсэтүне</p> | <p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсэтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында гаризаны теркәгән мизгелдән өч эш көненнән дә артмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору вакыты.</p> | <p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсэтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында гаризаны теркәгән мизгелдән өч эш көненнән дә артмаган булса, Муниципаль хезмэт</p> |

| | | |
|---|---|---|
| туктатып тору вакыты. | | күрсәтүне туктатып тору вакыты. |
| 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе (телдән яки язма рәвештә). | 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе (телдән яки язма рәвештә). | 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе (телдән яки язма рәвештә). |
| Документлар (оригиналлар) (2 нче кушымта). | Документлар (оригиналлар) (2 нче кушымта). | Документлар (оригиналлар) (2 нче кушымта). |
| Язма рәвештә гариза бер нөсхәдә тапшырыла. | Язма рәвештә гариза бер нөсхәдә тапшырыла. | Язма рәвештә гариза бер нөсхәдә тапшырыла. |
| Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында | Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. | Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында |

| урнаштырылган. | | урнаштырылган. |
|---|---|----------------|
| 2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган. | 2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган. | |
| Баш тарту өчен нигезлэр: | Баш тарту өчен нигезлэр: | |
| 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар | 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар | |
| 2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә | 2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә | |
| 2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә, соравын теркәү вакыты. | 2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә, соравын теркәү вакыты. | |
| Электрон формада кергән | Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнендә | |

| | | |
|--|--|--|
| Запрос ял (бэйрэм) көнөндө киләсе ял (бэйрэм) көнөндө теркәлэ | киләсе ял (бэйрэм) көнөндө теркәлэ | |
| <p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүлөрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүлөрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып торалар:</p> | <p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүлөрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүлөрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып торалар:</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> | <p>2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> | |
|--|--|--|

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында, күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең блок-схемасы 3 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша белешмә (өземтә) бирү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;
мөрәжәгать итүчегә керә торган номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында тамгалы гаризаның күчәрмәсен тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

Документлар (белешмәләр)булган очракта белешмә проектын (Өземтә)эзерләү; эзерләү, хат проектын бирүдән баш тарту турында булмаганда, Документлар (белешмәләр);

белешмә (өземтә) яки авыл жирлегә башлыгына раслауга бирүдән баш тарту турында хат жибәрү.

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

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

3.4.2. Авыл жирлегә башлыгы белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат раслый һәм Башкарма комитет секретаренә жибәрә.

Әлеге 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 нәтижәсен бирү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (Өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, хат имзалаганнан соң бер көн эчендә хәбәр ителә.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӘРДӘН Документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮНӘ жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (кушымта №4);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә аша тапшырыла.

3.7.2. Башкарма комитет сәркатибе, документларны кабул итү өчен жаваплы, техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгелэнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгелэнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны ағымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе башкара.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгелэнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы

5.1. Мөрәжәгать итүче башкарма комитет, аның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

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

- хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең үтенечен теркәү срогын бозу;
- хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
- мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралмаган документларны таләп итү.;
- мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда, әлеге Регламентта күрсәтелмәгән очрақта, хезмәт күрсәтүдән баш тарту.;
- мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда, әлеге Регламентта каралмаган түләү хезмәте күрсәткәндә таләп ителә;
- Башкарма комитетның, вазыйфай Башкарма комитетның хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогы бозылу;
- башка очрақларда.
- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә, Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга электрон формада бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр Башкарма комитет житәкчесе исеменә тапшырыла һәм Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне

гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренәң 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Шикаятъ почта аша, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты аша жибәрелергә мөмкин.- "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Биектау муниципаль районы рәсми сайтыннан файдаланып ;<http://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченәң.

Оешмаларның 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ әлегә оешмаларның рәсми сайтларын кулланып жибәрелергә мөмкин;

5.5. Шикаятъ үз эченә алырга тиеш:

- Башкарма комитетның исеме, аның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган карарлар күп функцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәр, оешма, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерелә торган;

- гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченәң - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченәң - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

- вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы), аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерелә торган күп функцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның 27.07.2010 N 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), аларның хезмәткәрләренә карата шикаятъ белдерелә торган мәгълүматлар;

- мөрәжәгать итүче башкарма комитетның, аның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, оешмаларның 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәгән дәлилләре.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Башкарма комитетка, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) килгән шикаять, аны теркәгәннән соң, Башкарма комитет, күп функцияле үзәк, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, башкарма комитетка, күп функцияле үзәккә, оешмаларга шикаять белдерелгән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:
 - шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә.;
 - шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:
 - әгәр дә шикаять карау барышында анда бәян ителгән чынбарлыкка туры килмәү сәбәпле нигезсез дип табылса;
 - шикаятьләрнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве ; ;
 - шикаять текстында вазыйфаи затның, шулай ук гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм милкенә куркыныч янау яисә кимсетү чагылышлары, янаулары булу;
 - шикаять тексты укуга бирелмәсә;
 - шикаятьнең асылы буенча закон көченә кергән суд акты бар.

5.9. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

5.10. Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфаи зат, әлеге Регламентның 5.3 пункты нигезендә шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне

карау барышында яисэ нәтижәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

от

(далее - заявитель).

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон)

Гариза

белешмә бирү турында (өземтә)

Белешмә

бирүегезне

сорыйм

(өземтэләр)_____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

Яшәу урыныннан белешмә алу өчен, өйгә китаплардан Өземтә, яшәу урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

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

Үлүченең яшәу урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Запроста Отсканированные документлар оригиналларын бирергә кушам

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Документлар исемлеге,
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган документлар

Яшәү урыныннан белешмә алу өчен, өйгә китаплардан Өземтә, яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт китабы.

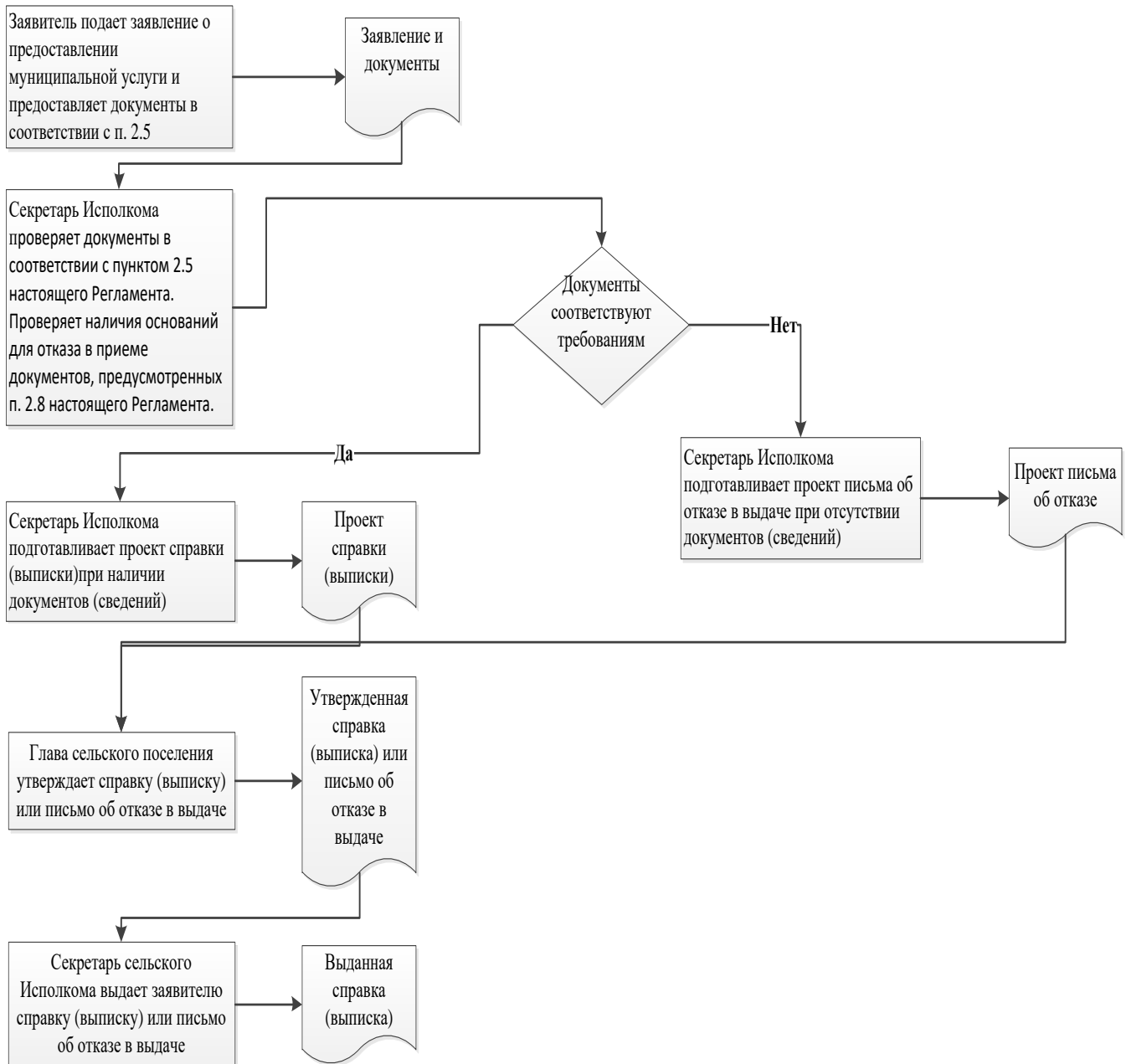
Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

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

Үлүченең яшәү урыныннан белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы Документ.
2. Йорт китабы.
3. Үлем турында таныклык оригинал.
4. Соратып алына торган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык).

Блок-схема процесса предоставления муниципальной услуги



Руководителю
исполнительного комитета
_____ муниципального
района Республики Татарстан
от _____

Гариза
техник хаталарны төзөтү турында

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмэт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы:

Дөрес мәгълүмат: _____

— Рөхсәт ителгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

_____.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар

нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорапшыруда катнашырга ризалык бирәм:

_____.

(дата)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

| № п/п | Место расположения удаленного рабочего места | Обслуживаемые населенные пункты | График приема документов |
|-------|--|---------------------------------|--|
| 1 | с.Высокая Гора, ул. Полковая, д.9 | Высокогорский район | Пн-Пт - 8:00-17:00 Сб – 8:00-13:00 Вт –14:00-17:00 (консультация) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Приложение
(справочное)

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,

**Исполнительный комитет Ямашурминского сельского поселения
Высокогорского муниципального района**

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|------------------------|-----------------|-------------------|
| Руководитель исполкома | (884365) 707-00 | Ikaz.Vsg@tatar.ru |
| Секретарь | (884365) 707-00 | Ikaz.Vsg@tatar.ru |

Реквизиты должностных лиц, контролирующих предоставление муниципальной услуги

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|-----------------|-----------------|-------------------|
| Глава поселения | (884365) 707-00 | Ikaz.Vsg@tatar.ru |