

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ИСКЕ-КАЗАНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРОСКОГО
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) 707-00, e-mail: Ikar.Vsg@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20 август 2018 ел**

**КАРАР
№ 8**

Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә документларның күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләренең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

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

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге муниципаль берәмлеге территориясендә документларның күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләренең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2006 ел, 30 декабрь, 642нче каары

2. Иске-Казан авыл жирлеге башкарма комитетының «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2016 елның 6 маенданы 4 номерлы каары белән расланган документларның һәм алардан өзөмтәләренең дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 1 нче күшымтасын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге каарны 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 булегендә

4. Карап рэсми басылып чыкканнан (халыкка житкерелгэннэң) соң үз көченэ керә

5. Әлеге каарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет житәкчесе

Г.Р.Закирова

Күшүмтә 1

Расланган

Татарстан Республикасы Биектау
муниципаль районы Иске-Казан авыл
жирлеге башкарма комитеты карары
белән

2018 елның 20 августы, № 8

**Административ регламент
документлар күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләрнең дөреслеген таныклау
буенча муниципаль хезмәт күрсәту**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) документларның күчермәләренең һәм алардан өзөмтәләрнең (алга таба-муниципаль хезмәт) дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алушылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

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 чөлтәрендәге (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.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 мөрәҗәгать 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» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.vysokaya-gora.tatar.ru.>);

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

(Беренче өлеш) 30.11.1994 ел, №51-ФЗ (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 ел, № 117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары жыелышы, 07.08.2000, №32, ст. 3340);

Нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләре (алга таба-нигезләре) (СНД һәм РФ ВС Жыелма басмасы, 11.03.1993 ел, № 10, ст. 357);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

Россия Юстиция министрлыгының «нотариус тарафыннан әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендендәге 155 номерлы боерыгы (алга таба-155 номерлы боерык) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>(30.06.2015));

Россия Юстиция министрлыгының 2016 елның 27 декабрендәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>(30.12.2016));

Россия Юстиция министрлыгының «жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарәләренең максус вәкаләтле вазыйфаи затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарәләренең максус вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында » 2017 елның 6 июнендендәге 97 номерлы боерыгы (алга таба-97 номерлы боерык) (Россия газетасы, № 133, 21.06.2017);

дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алыш бару тәртибен раслау турында «12.05.2017 ел, №11н Федераль казначылык боерыгы (алга таба-11н боерыгы) (хокукий мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>(25.07.2017); «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы

Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге Советының 24.11.2015 ел, № 14 каары белән кабул ителгән» Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге "муниципаль берәмлеге Уставы белән 10.10.2016 ел, № 56, 23.10.2017 ел, № 90, 30.03.2018 ел, № 101 (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 каары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган Биектау муниципаль районы Иске-Казан авыл жирлеге Советы каары белән расланган.;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

документ күчермәсе-документның төп нөхәсен тулысынча яңадан торғызучы документ һәм аның тышкы билгеләре булмаган, юридик көчкә ия булмаган документ;

документ-текст, тавыш яздыру, сурәтләр һәм (яки) аларның ярашуы рәвешендә теркәлгән, ул аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган реквизитларга ия һәм жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространства тапшыру өчен билгеләнгән.;

выписка-воспроизведение бер өлешен документ, мәсәлән, клиентның банк счетыннан өземтә курсәтелгән торышы счет билгеле бер датага;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарың авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Таныклык тугрылык күчермәләрен документлар һәм алардан өзөмтәләр	ГрК РФ; приказ № 07
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Биектау муниципаль районаны Иске-Казан авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав; Положение
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Документлар күчермәләренең, алардан өзөмтәләрнең дөреслеген таныклау буенча нотариаль гамәлләр қылу.	Пункт 14 приказа 97
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алыш, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Документлар күчермәләренең, алардан өзөмтәләрнең дөреслеген таныклау буенча нотариаль гамәлләр қылудан баш тарту	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәклे документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган	<p>1. Паспорт или другие документы, удостоверяющие личность заявителя.</p> <p>2. Документы, представленные для свидетельствования верности копий или выписок из них, объем которых превышает один лист, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены оттиском печати организации, от которой исходят документы</p>	приказ № 97

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Норматив акт
хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе		
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысууллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәклे документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: Приказ 11н	
2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә	Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр	

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Норматив акт
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме hәм нигезләре	3) гаризада hәм гаризага күшүп бирелә торган документларда килемешнәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыянинар бар	Ст.22.1 Основ

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Норматив акт
		Статья 8 Федерального закона №210-ФЗ
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, куләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертең	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәту нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чиrat булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәту турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченен үтнечен теркәү срогы	Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алганда чиратның Максималь коту вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне коту һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия	Теркәү шәхесне һәм документларны тикшергәннән соң гамәлгә ашырыла	

Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Норматив акт
Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мөндйи хезмәтләрне күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итученең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеке саны һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәту мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат алу</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булыу күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; - кирәклө санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;; - «Интернет» чөлтәрендә Биектау муниципаль районның мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәту ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;; - инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәту сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чират;</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Норматив акт
<p>мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмаулырны) шикаять белдерү;</p> <p>- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә hәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның hәм мөрәжәгать итученең үзара хезмәттәшлек күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФУ читтәге эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http:// www.vysokaya-gora.tatar.ru Татарстан Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФУтә</p>	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Норматив акт
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	<p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/)</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 күрсәтүнөң күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында, күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирамасы:

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 әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы 1 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 житәкчесе урынбасары (сәркәтип), нотариаль гамәлләр башкару өчен җавап бируче (алга таба – Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип), мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруды ярдәм итә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтибе) башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сыйып алынган сүzlәр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисэтүләр булмаган очракта Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) башкара:

гаризаны маxсус журналда кабул иту hәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә керә торган номерда бирелгән документларны кабул иту датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы hәм вакыты турында тамгалы гаризаның күчермәсен тапшыру.

Элеге Регламентның 2.8 пунктында карапланган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, белгеч, документларны кабул итүне алыш баручы белгеч, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә hәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрне язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән hәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү hәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) гаризаны теркәгәннән соң башкара:

гаризага күшүп бирелә торган документлардагы мәгълуматларны тикшерү;

элеге Регламентның 2.9 пунктында карапланган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә hәм элеге Регламентның 3.5 пунктында карапланган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) элеге Регламентның 3.5 пунктында карапланган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документның күчермәсен яки документның төп нөхчәсе белән аннан өзөмтәне аера;

документ күчермәләренең, күчермәләренең дөреслеген раслый;

авыл жирлеге башкарма комитетының Россия Федерациясе дәүләт гербы сурәте төшерелгән матбуғатын оттискка куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрда камилләштерелгән нотариаль гамәлне терки;

гариза биручегә таныкланган документларны кире кайтара.

Элеге Регламентның 3.3 -3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: нотариуста расланган документларның күчермәләре яки гариза биручегә тапшырылган өзөмтәләр.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карап кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында Карап Чыгара. Карап гариза биручегә поча аша жибәрелә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) нотариаль гамәл кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилығы;
экспертизага документлар жибәрү;

ихтыяж соратып алырга кызыксынган затлар турында булмау, аларның каршы гамәлләр кылу.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карап кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәклө запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: запрос, жибәрелгән тиешле органга яки кызыксынган затка.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (сәркәтип) сорауларга җавап алышнаннан соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. - 3.4.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №2);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән 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 житәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контролъдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алыш баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контролъ тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органнының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы

тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контролльдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындағы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Уtkәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Башкарма комитет Житәкчесе (Житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен жаваплылык tota, законда билгеләнгән тәртиптә жавап tota.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

- хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең үтенечен теркәү срокын бозу;
- хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

- мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, хезмәт күрсәту өчен муниципаль хокукий актларда каралмаган документларны таләп итү.;

- мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, хезмәт күрсәту 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 очракта, хезмәт күрсәтүдән баш тарту.;

- мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда, әлеге Регламентта каралмаган түләү хезмәте күрсәткәндә таләп ителә;

- Башкарма комитетның, вазыйфаи Башкарма комитетның хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны тәзәтүдән баш тартуы яки мондый тәзәтмәләрнең билгеләнгән срокы бозылу;

- башка очракларда.

- муниципаль хезмәт күрсәту 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 куючи органга (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючи), шулай ук 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга электрон формада бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрләренең караптарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр Башкарма комитет житәкчесе исеменә тапшырыла һәм Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең караптарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең караптарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралган караптарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты аша жибәрелергә мөмкин.- "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, Биектау муниципаль районы

рәсми сайтыннан файдаланып ;<http://www.vysokaya-gora.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр қурсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru>/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул итепергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченен.

Оешмаларның 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять өлеге оешмаларның рәсми сайтларын кулланып жибәрелергә мөмкин;

5.5. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

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

- гариза бирученең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бирученең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирученең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементе өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза биручегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

- мөрәжәгать итүче башкарма комитетның, аның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәгән дәлилләре.

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

5.6. Башкарма комитетка, күп функцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптарына оешмаларга яисә югары органга (булганда) килгән шикаять, аның теркәгәннән соң, Башкарма комитет, күп функцияле үзәк, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптарына оешмаларга, башкарма комитетка, күп функцияле үзәккә, оешмаларга шикаять белдерелгән очракта, аның теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә караптарыга тиеш,

мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итудә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш көне эчендә.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителе:

- шикаять, шул исәптән, кабул ителгән каарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алыммаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатъләндерелә;;

- шикаятыне канәгатъләндерүдән баш тарта. 5.8. Шикаятыне канәгатъләндерүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

- әгәр дә шикаять карау барышында анда бәян ителгән чынбарлыкка туры килмәү сәбәпле нигезсез дип табылса;

- шикаятыләрнең әлеге Регламентның 5.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве ; ;

- шикаять текстында вазыйфаи затның, шулай ук гайлә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм милкенә қуркыныч янау яисә кимсете чагылышлары, янаулары булу;

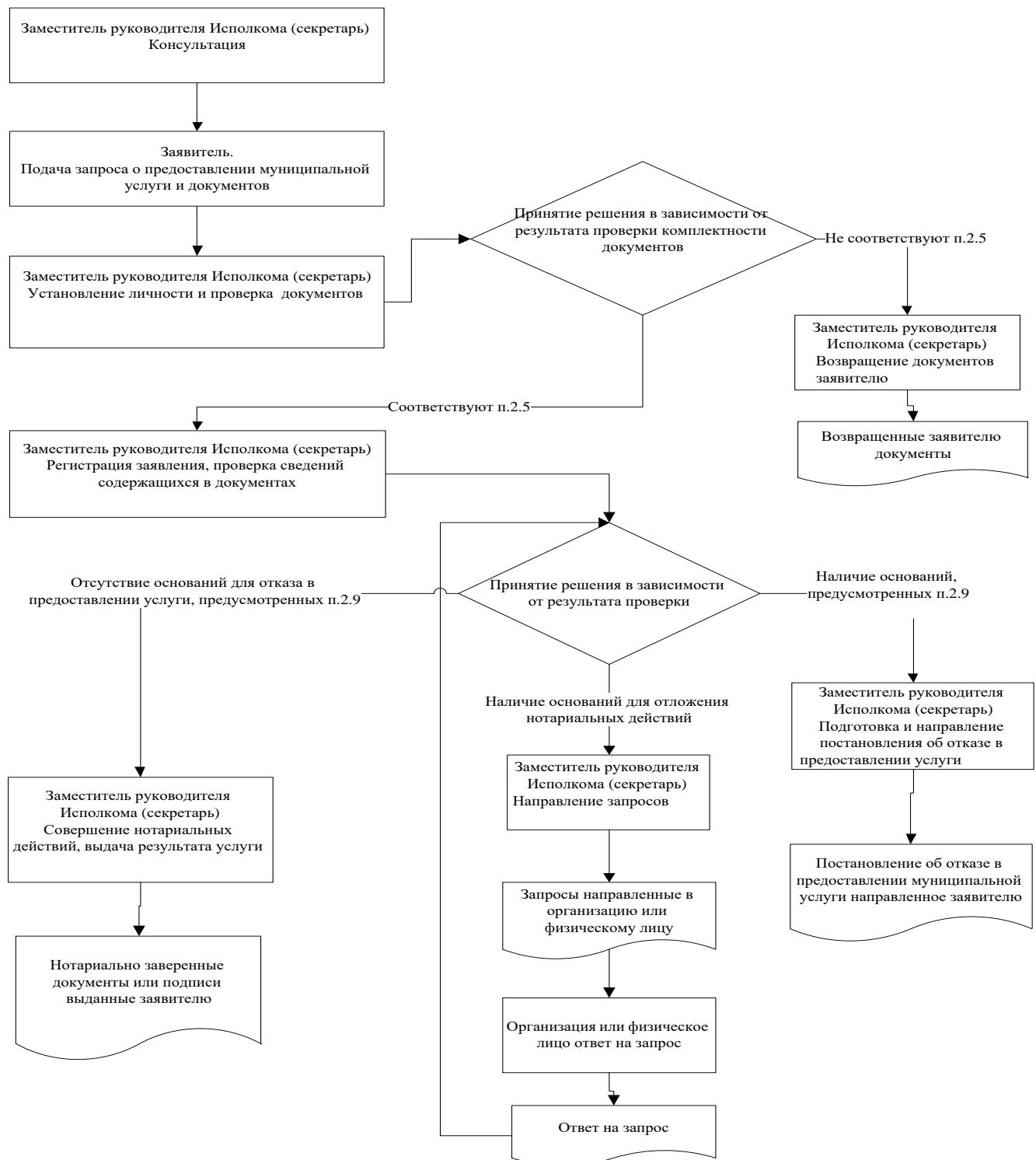
- шикаять тексты укуга бирелмәсә;

- шикаятынен асылы буенча закон көченә кергән суд акты бар.

5.9. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килгән көннән дә соңға калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.10. Административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфаи зат, әлеге Регламентның 5.3 пункты нигезендә шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятыне карау барышында яисә нәтижәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Башкарма комитет житэкчесе урынбасары _____
Татарстан Республикасы муниципаль районны
алдыннан: _____

Гариза
техник хаталарны төзэтү турында

Муниципаль	хезмәт	курсэгүдэ	жибэрелгэн	хата	турында	хәбәр	итәм
------------	--------	-----------	------------	------	---------	-------	------

(хезмәт курсэгү атамасы)

Таптыгызымы:

Дөрес мәгълумат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзэтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертугезне сорыйм.

Түбәндәгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзэтү турында гаризаны кире кагу турында Карап кабул ителгән очракта, мондый каарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибэрелгэн адрес буенча: _____.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълуматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, янарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълуматларны зарарсыллау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт курсэгү кысаларында персональ мәгълуматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт курсэгүче орган тарафыннан каарлар кабул итүне дә кертеп, каарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълуматларның дөрес булын чын-чынлап раслыйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____ к адм. регламенту

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

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы һәм аның үтәлешен контролльдә
тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,**

Иске-Казан авыл җирлеге башкарма комитеты

Должность	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	(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
Жирлек башлыгы	(884365) 707-00	Ikaz.Vsg@tatar.ru