

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет
«Мальбагушского сельского
поселения» Азнакаевского
муниципального района

ул. Нефтяников дом 30 , с.
Мальбагуш Азнакаевского
муниципального района 423308,

тел 37-7-91, факс 37-7-91



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Азнакай муниципаль районы
«Мэлбагыш авыл жирлеге»

башкарма комитеты

Азнакай муниципаль районы, Мэлбагыш
авылы, Нефтчеләр урамы , 30 йорт

тел 37-7-91, факс 37-7-91

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2019

КАРАР

№ 45

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Мэлбагыш авыл жирлеге Башкарма комитетының 01.02.2019 ел №2 «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Мэлбагыш авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү хакында

«Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренә үзгәрешләр кертү хакында» 26.07.2009 ел №226-ФЗ Федераль закон һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законның 16.1 статьясы, «Федераль мәгълүмати адреслы система турында» Федераль законга һәм «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 26.07.2019 ел №227-ФЗ нигезендә Мэлбагыш авыл жирлеге Башкарма комитеты карар чыгара:

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Мэлбагыш авыл жирлеге Башкарма комитетының 01.02.2019 ел №2 «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Мэлбагыш авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына түбәндәге үзгәрешләр һәм өстәмәләрне кертәргә:

1.1. 1.12 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.12. Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты: ышанычнамә таныклыгы (№12 кушымта);».

1.2. түбәндәге эчтәлекле 1.15 пункт белән тулыландырырга:

«1.15. Рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрларыннан читләштерүгә, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (№15 кушымта).»

1.3. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентында 1.5 пунктның 5 абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«адресация объекты – капитал төзелеш объекты, жир кишәрлеге яки Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән адресация объектлары исемлеге белән каралган башка объект;».

1.4. 12 нче кушымтаны әлеге карарның 1 нче кушымтасы нигезендә редакциядә бәян итәргә.

1.5. 2 нче кушымта нигезендә кушымта белән тулыландырырга.

2. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» түбәндәге веб-адрес буенча урнаштыру юлы белән игълан итәргә: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында түбәндәге адрес буенча: [http/ / aznakaeyevo.tatarstan.ru](http://aznakaeyevo.tatarstan.ru). урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымнан калдырам.

Башлык



И.Ә.Әхтәмова

Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ
регламент:
ышаныч таныклыгы

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели: ышаныч таныклыгы (алга таба – муниципаль хезмәт)

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Азнакаевского муниципальный район Мәлбагыш авыл җирлеген Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мәлбагыш авылы, Нефтьчеләр урамы, 30 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял кеннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(85592)37-7-91

Шәхесне раслаучы документлар булу мәҗбүри.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципальный районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Исполкома может быть получена:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмат стендлары ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

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

2) "Интернет" «чөлтәре» аша муниципальный районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципальный хезмәт күрсәтү гамәлгә түбәндәгеләр нигезендә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 30.11.1994 № 51-ФЗ (алга таба - РФ ШРК) (РФ законнары җыелмасы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 5.08.2000 №117-ФЗ (алга таба-РФ НК) (РФ законнары жыелмасы, 07.08.2000, № 32, 3340 ст.);

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

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Юстиция министрлыгының «Нотариус тарафыннан эзерләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында» 2015 елның 29 июнендәге 155 номерлы боерыгы (алга таба – 155 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015);

Россия Юстиция министрлыгының «Нотариаль гамәлләрне, нотариаль таныклыкларны һәм алыш - бирешләрдә таныклыкларны теркәү реестрлары формаларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында» 2016 елның 27 декабрәндәге 313 номерлы боерыгы (алга таба-313 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы)<http://www.pravo.gov.ru> 30.12.2016);

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

«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау хакында " 2017 елның 12 маендагы 11н номерлы Федераль казначылык боерыгы (алга таба – 11н боерыгы) (хокукый мәгълүматның 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);

Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл Советының 2012 елның 23 январендә 35 номерлы карары белән кабул ителгән, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл жирлегенә Уставы (алга таба-Устав) нигезендә;

Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл Советының 2012 елның 30 маенда 43 номерлы карары белән кабул ителгән, Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл жирлегенә Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба- БК турында нигезләмә) нигезендә.

1.4.Өлөгә Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

өченче затлар каршында вәкиллек итү өчен башка зат тарафыннан бирелә торган язма вәкиллек ышанычнамә дип таныла. Килешүне кылуга язма вәкаләт вәкил тарафыннан турыдан-туры тиешле өченче затка тапшырылырга мөмкин.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан торып эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә расланган»;

техник хата-муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмэт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә телдән мөрәжәгать аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартының исеме	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. . Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Нотариаль гамәлләр башкару: ышаныч таныклығы	РФ ДРК; 97 номерлы боерык
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет	Устав; Нигезләмә;
2.3. . Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәләренең тасвирламасы	Нотариаль гамәлләрне башкару васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы. Нотариаль гамәлләрне башкарудан баш тарту	
2.4.Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлығын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы мөрәҗәгать иткән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Мөрәҗәгать иткән вакыттан алып биш эш көне эчендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта. Мөрәҗәгать иткән вакыттан алып, биш эш көне эчендә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада,	1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар. 2. Ышанычны раслаучы документлар	№97 боерык

<p>аларны тапшыру тәртібе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>		
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мәрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мәрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: Дәүләт пошлинасы турында белешмәләр</p>	<p>11н боерык</p>
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда</p>	

	теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди җәрәхәтләр бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Нигез баш тарту өчен: 1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә. 2) гамәл башка җирлек яки муниципаль районның җирле үзидарә органының вазыйфай заты тарафыннан башкарылырга тиеш 3) суд тарафыннан эшкә яраксыз яисә эшкә сәләтле дип танылган гражданин йә кирәкле вәкаләтләргә ия булмаган вәкил нотариаль гамәлләр башкаруны сорап мөрәжәгать итте; 4) дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мөһүмат системасы (алга таба – ГМС ГМП) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мөһүмат кермәү); 5) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мөһүмат бар.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә. Дәүләт пошлинасы 1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче килешү (килешүләр) кылуга ышанычнамә таныклығы өчен-200 сум; 2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче башка ышаныч кәгазе таныклығы өчен-200 сум; 3) тәртиптә бирелә торган ышаныч таныклығы өчен, мондый таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри булган очракта-200 сум; 4) өлегенә пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәтдән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына	Нигезләмәнең 22.1 ст.1 өлеш 6 п. НК РФ (икенче өлеш) 333.24 ст.1 пункт пунктча 3 НК РФ (икенче өлеш) 333.24 ст.

	<p>ышанычнамә таныклығы өчен: балалар, шул исәптән уллыкка алынган, ир белән хатын, ата-аналар, тулы туган кардәшләр һәм апалар-100 сум; башка физик затларга-500 сум; б) автотранспорт чаралары белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукы өчен ышаныч кәгазе таныклығы өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынган, иренә, әти-әниләренә, Тулы туган кардәшләренә һәм апаларына-250 сум; башка физик затларга-400 сум; Авыл җирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарылучы нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә. Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 төркем инвалидларына 100 сум ташлама , 50 % ташлама Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яки) вазыйфаи зат гаебе белән җибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ мөрәҗәгать итүчедән түләү алынмый</p>	<p>1 пункт 15 пунктча НК РФ (икенче өлеш) 333.24 ст 1 өлеш 16 пункт Нигезләмәнең 2 өлеше 22.1.ст. НК РФ (икенче өлеш) 333.25 ст. 1 өлеш 1 п. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясы</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. . Мөрәҗәгать итүченең</p>	<p>Төркәлү шәхес урнаштырганнан һәм документларны</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да төркәү вақыты</p>	<p>тикшергәннән соң башкарыла</p>	
<p>2.14. . Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. . Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеген, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеген зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p>	

<p>барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциялә үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итү кенәндә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

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

3.3.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча ышаныч Көгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дәгъвалар, сызган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Искәртмәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вакыты бирелгән документларны кабул итү датасы турында тамга белән гариза күчәрмәләрен тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләренә карап тотуны язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: гражданның кабул ителгән мөрәжәгатә яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. . Муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гаризаны теркәгәннән соң түбәнәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта Башкарма комитет секретаре:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дәрәсләген тикшерә (электрон формада ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында запрос жиберү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алып 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль ышаныч таныклыгы.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә юнәлдерелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар жиберү;

кызыксынган затларны әлеге гамәлләр башкаруга каршы каршылыклар булмавы турында сорашырга кирәк.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү кенендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүченең нотариаль гамәлләр кылуын кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

3.6. 3.6. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсәтү, КФУнең ерактан урнашкан эш урыны.

КФУләрде муниципаль хезмэт күрсәтү, КФУнең ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.

3.7. Техник хаталар тезәтү.

3.7.1. Документта муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны тезәтү турында гариза (кушымта №1);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Башкарма комитет секретаре техник хаталарны тезәтү турында гаризалар кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка тезәтмәләренә кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан 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 гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрактарын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм авыл җирлеге башлыгына карарлар кабул итү максатыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

4.2. Авыл җирлеге башлыгы тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлеге Ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитетка муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklарда да мөрәҗәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән тоткарлау;

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

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биру вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр хезмәтне күрсәтүнең туктату нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) булмавы күрсәтелгән.

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

Шикаятъ почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелә ала (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаятъ белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының исеме;

2) фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик затның, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүченең яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр нигезендә .

5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяты аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләнмәгән акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

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

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

5.9. Шикаяты мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләнәргә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм,

(хезмәт исемә)

Язылган: _____

Дерес мәгълүмат: _____

Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне, җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны адреска җибәрү юлы белән E-mail: _____;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә, почта аша түбәндәге адрес буенча: _____

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтөн гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

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

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә өчен)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аныц үтелешен контрольде тотучы
вазыйфаи затлар реквизитлары,

Азнакай муниципаль районы
Мәлбагыш авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электронный адрес
Авыл җирлеге Башлыгы	8(85592) 37-7-91	Malb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет секретаре	8(85592) 37-7-91	Malb.Azn@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Азнакаевский муниципальный район
Мәлбагыш авыл җирлеген
Башкарма комитеты карарына
кушымта №2
17 октябрь 2019 ел №45

Рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрларыннан читләштерүгә, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) капитал төзелеш объектларын (алга таба – муниципаль хезмәт) реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Азнакаевского муниципальный району Мәлбагыш авыл җирлеген Башкарма комитеты (алга таба –Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мәлбагыш авылы, Нефтьчеләр урамы, 30 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял кеннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(85592)37-7-91

Шөһесне раслаучы документлар булу мәҗбүри.

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

1.3.3. Информация о муниципальной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Исполкома может быть получена:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмат стендлары ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

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

2) "Интернет" «челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шөһсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә түбәндәгеләр нигезендә ашырыла:

Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы, 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (алга таба- РФ ШрК) (РФ законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 17.11.1995 ел №169-ФЗ Федераль закон (алга таба - 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 20.11.1995, № 47, 4473);

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел № 131-ФЗ Федераль закон, 06.10.2003, №40, 3822 ст.,

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2004 ел №45-ЗРТ Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

«Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында» 25.12.2010 ел №98-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (Республика Татарстан, № 260, 31.12.2010);

Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл Советының 2012 елның 23 январендә 35 номерлы карары белән кабул ителгән, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл жирлеге Уставы (алга таба-Устав) нигезендә;

Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл Советының 2012 елның 30 маенда 43 номерлы карары белән кабул ителгән, Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл жирлеге Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба- БК турында нигезләмә) нигезендә.

Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл жирлеге Советының 18.02.2014 ел №81 карары белән расланган Азнакай муниципаль районы Мәлбагыш авыл жирлеге жирлегеннән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- мөрәжәгать итүче-физик яисә юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) йә Башкарма комитетка телдән, язмача яки электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләр;

- төзүче-үзенә караган жир кишәрлегендә капитал төзелеш объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, капитал ремонтлауны, шулай ук инженерлык эзләнүләрен башкаруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен проект документларын әзерләүне гамәлгә ашыручы физик яки юридик зат.

техник заказчы - профессиональ нигездә эш итүче физик зат яки төзүче тарафыннан вәкаләтле һәм төзүче исемнән инженерлык эзләнүләрен үтәү турында, проект документларын әзерләү турында, Капиталь төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау турында шартнамәләр төзи торган юридик зат күрсәтелгән эш төрләрен үтәү өчен биремнәр эзерли, инженерлык эзләнүләрен башкаручы һәм (яки) проект документларын әзерләүне, капитал төзелеш объектларын төзүне, реконструкцияләүне, капитал ремонтлауны гамәлгә ашыручы затларга әлеге төр эшләрне башкару өчен кирәкле материаллар һәм документлар тапшыра, проект документациясен раслый, капитал төзелеш объектын файдалануга тапшыруга рөхсәт

алу өчен гамәлгә ашыралар, әлеге кодекста каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыралар. Төзүче техник заказчының функцияләрен мөстәкыйль башкарырга хокуклы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенәң ерактан торып эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә расланган»;

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

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

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсөтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт биру	РФ ШрК 40 ст. 6 б.;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсөтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт биру турында карар. Кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар.	РФ ШрК 40 ст. 6 б.;
2.4. Муниципаль хезмәт күрсөтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсөтүне туктатып тору вакыты	Рөхсәт биру турында Карар кабул итү, рөхсәтне бирүдән баш тарту турында Карар кабул итү - дүрт көн , рөхсәт биру турында карар проекты буенча жәмәгать фикер алышулары нәтижәләре турында бәяләмә кәргәннән соң яисә ачык тыңлаулар кәртәлгәннән соң. Жәмәгать фикер алышулары яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә басылып чыккан көнгә кадәр аларны уздыру хакында муниципаль берәмлек халкына хәбәр ителгән көннән башлап жәмәгать фикер алышуларын яисә гавами тыңлаулар уздыру срогы муниципаль берәмлек уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлекнең вәкиллеке органы норматив хокукый акты белән билгеләнә һәм бер айдан да артык була алмый	РФ ШрК 40 ст. 5б РФ ШрК 39 ст. 7 б
2.5. Муниципаль хезмәт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсөтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсөтүләр өчен закон чыгару яисә башка норматив хокукый	Капиталь төзелеш объектларын реконструкцияләүгә рөхсәт биру турында гариза Гариза кәгазьдә жирле үзидарә органына, шул исәптән күпфункцияле үзәк аша төзелешкә рөхсәтләр бирүгә вәкаләтле вәкилгә шәхси мөрәжәгать итү юлы белән тапшырылырга мөмкин яки почта аша жиберелә, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын	РФ ШрК 40 ст. 3 б.

актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын тапшыру турында уведомление белән жибәрелә.	
2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге	Тапшыру документлар мемкин булган отнесены к элеге категориягә, таләп ителми	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү ечен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла	Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документлар тапшыру; 2) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту ечен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору ечен нигезләр каралмаган. Тезелешкә рөхсәт бирүдән баш тарту нигезләре: рөхсәт бирү турындагы карар проекты буенча ижтимагый фикер алышу яки ачык тыңлаулар нәтижәләре буенча әзерләнгән рөхсәт бирүне кире кагу турында Комиссия бәяләмәсе;	РФ ШрК 40 ст. 5 б.

	<p>мондый тезелеш урнашкан жир кишөрлегенә карата капиталъ тезелеш объектларын рөхсәт ителгән тезелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан аны сүткәнгә кадәр яки билгеләнгән таләпләргә туры китерүгә рөхсәт бирү, әгәр әлеге белдерүне жирле үзидарә органы дәүләт хакимиятенә башкарма органына, вазыйфаи затка, дәүләт учреждениесенә яки жирле үзидарә органына карап тикшерү нәтижәләре буенча дәүләт хакимияте башкарма органына, вазыйфаи затка яисә жирле үзидарә органына тапшырсалар, моңа кадәр рөхсәт бирү рөхсәт ителми, әлеге Кодексның 55.32 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән һәм алардан әлеге хәбәрнамә алынган, үз белдеге белән төзелгән биналарның билгеләре каралмавы яисә үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү яки аны билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында дөгъва таләпләрен канәгатьләндерүдән баш тарту турында суд карары законлы көченә керүе турында хәбәрнамә жиберелгән;</p> <p>капиталъ тезелеш объектларын рөхсәт ителгән тезелешнең, үзгәртеп коруның чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирү, әгәр мондый кире кагу шәһәр яны территориясендә билгеләнгән күчемсез милек объектларын куллану чикләмәләренә туры килмәсә, рөхсәт ителми</p>	<p>РФ ШрК 40 ст.1 б.</p> <p>РФ ШрК 40 ст. 8</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай бирелә.</p> <p>Капиталъ тезелеш объектларын реконструкцияләүнең рөхсәт ителгән иң чик параметрларыннан читләштерүгә рөхсәт бирү турындагы карар проекты буенча жәмәгать фикер алышуларын һәм үткөрүгә бәйле чыгымнар физик яки юридик зат тотта.</p>	<p>РФ ШрК 40 ст. 4 б.</p>
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны кетү вакытының максималь вакыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның Максималь кетү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза керткәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә керткән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп торы һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле</p>	

<p>белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>санда булу; мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, «Интернет» челтәрендәге Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮлөрдә алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль</p>	

	хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/)	
--	---	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзәрләү һәм бирү;

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятьне раслау һәм ышанычнамәләрне раслау буенча нотариаль гамәлләр кылу турында язма гариза тапшыра һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча ышаныч Кәгазе);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгьвалар, сызган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Искәرمәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

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

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрне карап тотуны язмага аңлату белән документлар кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: гражданның кабул ителгән мөрәжәгәте яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. . Муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзәрләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гаризаны теркөгәннән соң түбәнәгеләрне гамәлгә ашыра:

- гаризага теркәлә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;
- әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта Башкарма комитет секретаре:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дәрәслеген тикшерә (электрон формада ведомствоара электрон бөйләнеш системасы аша дәүләт пошлинасы турында мәгълүмат бирү турында запрос жиберү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алып 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль ышаныч таныклығы.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында Карар Чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә юнәлдерелгән нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карар.

3.5. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар жиберү;

кызыксынган затларны әлеге гамәлләр башкаруга каршы каршылыктар булмавы турында сорашырга кирәк.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүченең нотариаль гамәлләр кылуын кичектерү турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле запрос әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән запрос.

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

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

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче КФҮкә муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.7.3. КФҮдөн муниципаль хезмэт алу өчен документлар алганда процедуралар өлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэтнең нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачкыланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм өлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә (Башкарма комитетка документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә), анда техник хата бар.

Өлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

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

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм авыл җирлеге башлыгына карарлар кабул итү максатыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

4.2. Авыл җирлеге башлыгы тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Авыл җирлеге башлыгы мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән ечен җаваплы.

Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә Ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитетка муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklарда да мөрәҗәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләү муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән тоткарлау;

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

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки төртибен бозу;

9) әгәр хезмәтне күрсәтүнең туктату нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

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

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

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелә ала (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

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

2) фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик затның, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсә кабул ителә:

1) шикаять канөгатылэндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясә норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләнмәгән акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канөгатылэндерүдән баш тарталар.

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

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

5.9. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канөгатылэнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Мәлбагыш авыл жирлеге
Башлыгына

(оешма исеме, гариза бирүченеө
ФИО)

юридик яки почта адресы

телефон, факс)

Чик параметрлардан тайпылуға
рәхсәт ителгән тезелешкә рәхсәт бирү турында
ГАРИЗА

Капиталь тезелеш объектларын реконструкцияләүнең, рәхсәт ителгәннең чик параметрларыннан читләштерүгә рәхсәт бирүегезне сорыйм

(кирәкмәгәнне сызарга)

Объектның исеме	
Объектның функциональ билгеләнеше	
Күчәмсез милек объектларына хокук тере	
Хокук билгеләүче документ реквизитлары	
Хокук билгеләүче документ реквизитлары	
Объектның кадастр номеры	
Жир кишәрлеге майданы, кв. м	
Объектның рәхсәт ителгән тезелеше параметрлары	
Рәхсәт ителгән объект тезелеше параметрлары соратып алына	
Объект урнашкан территориаль зона	

Бирелгән мәгълүматларның дәрәслеге өчен мөрәжәгать итүче җавап бирә.

Дәүләт(муниципаль) хезмәт күрсәтү максатыннан минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә риза.

Ачык тыңлаулар процедурасын үткөрүгә бәйле чыгымнарны түләүне гарантиялим (без).

(Гариза бирүче имзасы белән раслана (мөрәжәгать итүче юридик зат булса, имза мөһер белән беркетелә)

(вазифа)
(ФИО)

(имза)

« ____ » _____ 20__ е

Мәлбагыш авыл җирлеге Башлыгына

(оешма исемө, гариза бирүченең
ФИО

юридик яки почта адресы

телефон, факс)

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм,

(хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне, җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска җибәрү юлы белән E-mail: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә, почта аша түбәндәге адрес

буенча: _____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкөртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

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

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта (белешмә өчен)

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

Азнакай муниципаль районы
Мөлбагыш авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	(885592)37791	Malb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592)37791	Malb.Azn@tatar.ru