

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Кама Тамагы муниципаль  
районының

**Тәмте  
авыл жирлеге  
Башкарма комитеты**

Кама Тамагы районы,  
Тәмте авылы  
тел. 8-(277)- 31-2-60



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Камско-Устьинский  
муниципальный район  
**Исполнительный комитет  
Теньковского  
сельского поселения**

Камско-Устьинский район,  
с. Теньки  
тел. 8-(277)- 31-2-60

## КАРАР

18 декабрь 2018 ел

№ 17

**Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы**

2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”гы Федераль закон, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль закон, “Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Тәмте авыл жирлеге Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Тәмте авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР КЫЛДЫ:**

1. Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы (кушымта нигезендә).

2. Әлеге Карарны түбәндәге адреслар буенча урнашкан мәгълүмати стендларда игълан итәргә:

-ТР, Кама Тамагы районы, Тәмте авылы, Октябрь урамы, 65 нче йорт, АЖ администрациясе бинасы;

-ТР, Кама Тамагы районы, Тәмте авылы, 2 нче Октябрь урамы, 50 нче йорт, китапханә, уку залы,

шулай ук Хокукый мәгълүматның рәсми порталында һәм Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтының “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

3. Әлеге Карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

**Житәкче**

**И.А.Зиновьев**

2018 елның 19 декабрэндәге  
Татарстан Республикасы Кама  
Тамагы муниципаль районы  
Тәмте авыл җирлеге Башкарма  
Комитетының 17 номерлы  
Карарына кушымта

**Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты: васыять таныклыгы яки ышаныч  
таныклыгы**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт Кама Тамагы муниципаль районының Тәмте авыл җирлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Тәмте авыл җирлеге, Октябрь урамы, 65 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

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: 8(843)77-31-1-76

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” челтәре): (<http://kamskoeye-ustye.tatarstan.ru>).

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

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

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат үз эченә элге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында);

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://kamskoeye-ustye.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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 маддә);

2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”гы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 бит);

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

2015 елның 29 июнендәге “Нотариус тарафыннан эзерләнган электрон документ форматына таләпләрне раслау турында”гы Россия юстиция Министрлыгының 155 номерлы Бюерыгы (алга таба – 155 номерлы Бюерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015);

2016 елның 27 декабрәндәге “Нотариаль гамәлләрне, нотариаль

таныклыкларны һәм алыш - бирешләрдә таныклыкларны теркәү реестрлары формаларын һәм аларны рәсмиләштерү тәртибен раслау турында”гы Россия юстиция Министрлыгының 313 номерлы Боерыгы (алга таба - 313 номерлы Боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 30.12.2016);

2017 елның 6 июнендәге “Жирлекләрнең жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләрнең жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфай затлары, муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм муниципаль районнарның жирле үзидарә органнарының махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр башкару тәртибе турында инструкцияне раслау турында”гы Россия юстиция Министрлыгының 97 номерлы Боерыгы (алга таба - 97 номерлы Боерык) (Россия газетасы, № 133, 21.06.2017);

2017 елның 12 маендагы “Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау турында”гы 11н номерлы Федераль казначылык Боерыгы (алга таба – 11н Боерыгы) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017);

2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында”гы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Кама Тамагы муниципаль районы Тәмте авыл жирлегенә Советның 17.09.092012 № 49 Карары (алга таба - Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Тәмте авыл жирлегенә Уставы);

Башкарма комитет житәкчесенә 03.10.2010 елдан расланган эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

васыять - гамәлдәге законнар нигезендә төзелгән һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек хужасының, кыйммәтләрнең, акча кертмеңең үлгәннән соң милке аның милкәнә тапшырылырга тиешлелеге турында нотариаль расланган язма күрсәтмәсе;

ышанычнамә дип өченче затлар каршында вәкил итү өчен башка затка бер зат тарафыннан бирелә торган язма вәкаләт таныла. Вәкил белән килешү ясауда язма вәкаләт турыдан-туры тиешле өченче затка тәкъдим ителергә мөмкин.

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис) карары белән расланган 22.12.2012 №1376 “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында”гы Россия Федерациясе Хөкүмәте Карары;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый

хата), документлар нигезендэ мэгълүматлар кертелгэн документлардагы мэгълүматлар туры килмэүгэ китергэн хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Элеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза (алга таба - гариза) белэн телдэн мөрэжэгать аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Нотариаль гамәлләр башкару: васыять таныклығы яки ышаныч кәгазе таныклығы;	РФ ДРК; 97 номерлы Боерык
2.2. Башкарма комитет турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет	Устав Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	Нотариаль гамәлләр кылу васыять таныклығы яки ышанычнамә таныклығы.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	<p>Васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.</p> <p>Мөрәжәгать иткән вакыттан алып биш эш көне эчендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта.</p> <p>Мөрәжәгать иткән вакыттан алып, биш эш көне эчендә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында Карар кабул ителгән очракта.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p> <p>1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар.</p> <p>2. Ышанычлы ышанычны раслаучы документлар</p>	

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар. 2. Ышанычлы ышанычны раслаучы документлар</p>	<p>Приказ №97</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: Дәүләт пошлинасы турында белешмәлә</p>	<p>Приказ 11н</p>

<p>карамагында булган оешма</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда Килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килешенү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешсез зат тарафыннан документлар тапшыру;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген тиешенчә аңлатыргамөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;  4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	



<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигез каралмаган.  Баш тарту өчен нигез:  1) мондый гамәлләр кылу законга каршы килә.  2) гамәл башка жирлек яки муниципаль районның жирле үзидарә органының вазыйфаи 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 мәгълүмат системасы (алга таба – ГМП ГМС) аша дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат кермәү);  5) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмэт 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</p>	<p>1маддә 333 п. 1 пп. 24 п.РФ НК (икенче өләш)  22 ст.1 ө. 6 п.1 нигез  3 пп.п. РФ НК 333.24 маддә 1 п. (икенче өләш)  1 пп. 1 п. 333.24 маддә НК РФ (икенче өләш)</p>

	<p>нигезендә мәжбүри булган очракта-200 сум;</p> <p>4) васыять таныклығы өчен, ябык васыятьне кабул иткән өчен-100 сум;</p> <p>5) әлеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамә таныклығы өчен:</p> <p>балалар, шул исәптән уллыкка алынган, ир белән хатын, ата-аналар, тулы туган кардәшләр һәм апалар-100 сум;</p> <p>башка физик затларга-500 сум;</p> <p>б) автотранспорт чаралары белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукы өчен ышаныч кәгазе таныклығы өчен:</p> <p>балаларга, шул исәптән уллыкка алынган, иренә, эти-әниләренә, Тулы туган кардәшләренә һәм апаларына-250 сум;</p> <p>башка физик затларга-400 сум;</p> <p>Авыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарылучы нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.</p> <p>Нотариаль тариф-200 сум. 1-2 төркем инвалидларына 100 сум ташлама 50 %.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган һәм (яки) вазыйфай зат гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзәтүгә юнәлдерелгән документ мөрәжәгать итүчедән түләү алынмый</p>	<p>6 п. 1 ө. 22.1 маддә Нигез</p> <p>22 ст.1 ө. 6 п.1 нигез</p> <p>3 пп. п. РФ НК 333.24 маддә 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>пп.13 п. РФ НК 333.24 маддә 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>пп.РФ НК 333.24 маддә 1 п (икенче өлеш)</p> <p>16.1пп.РФ НК 333.24 маддәсенәң 1 өлеше (икенче өлеш)</p> <p>22.1 маддә 2ө.1 Нигез 333 маддә1 ө. 1 п. 25 РФ НК (икенче өлеш)</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 маддәсе</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм</p>	<p>Мөһим һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү -1 5 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Теркәлү шәхес урнаштырганнан һәм документларны 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 үтемләгән тээмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.  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>мультимедияле мәғлүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:  Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;  кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;  “Интернет” челтәрендәге мәғлүмати стендларда, Башкарма комитетның мәғлүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;  башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.  Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:  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,</p>	

	<p>игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.</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 күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүмат Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә мөрәжәгать итүче тарафыннан алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турындагы консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә</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 күрсәтүнен күпфункцияле үзгәренчә 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 эзерләү;

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

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

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

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче ышанычлы зат яки КФҮ аша шәхсән, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша белешмә бирү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына документлар тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;  
мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча гамәлләр кылган очракта);  
әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;  
тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта, Башкарма комитет сәркатибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү датасы һәм вақыты 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 сәркатибе, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләргә карап тотунуны язмача аңлату юлы белән документлар кире кайтара.

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Башкарма комитет сәркатибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

Гариза белән бергә бирелгән документларның булуын тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет житәкчәсе урынбасары 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 хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, орган белгече:

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 вақыттан 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васыять таныклығы яки ышаныч таныклығы.

3.4.2. Башкарма комитет сәркатибе хезмәт 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 хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вақыттан 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 сәркатибе түбәндәге очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматларны юк итү зарур;

экспертизага документлар жибәрү;

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итү.

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

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.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе запросларга җаваплар кәргәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары белән билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

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

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

3.7. Төзәтү техник хаталар.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта №1);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Башкарма комитет сәркатибе техник хаталарны төзәтү 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 сәркатибе документларны карый һәм, хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.4 пункттында 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 хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм Карарлар кабул итү максатларында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне агымдагы контрольдә тоту гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақлары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарэ органы житэкчесе мөрэжэгать итүчеләрнең мөрэжэгатьләрән вакытында карап тикшермэгән өчен жаваплылык тота.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) Карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрэжэгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләрнең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрэжэгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрэжэгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрэжэгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) мөрэжэгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы муниципаль районының Тәмте авыл жирлегә норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;
- 4) мөрэжэгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы муниципаль районының Тәмте авыл жирлегә норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) 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 очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы муниципаль районының Тәмте авыл жирлегә норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрэжэгать итүчедән түләүне туктату;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) 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 очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

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

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

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелә ала (<http://kamskoeye-ustye.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять ул 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 үз эченә алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмауларның) вазыйфай затының атамасы;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары), муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

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

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

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төшереп калдыру һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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 дәлилләнгән җавап жибәрелә.

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

5.9. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга 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.

Татарстан Республикасы Кама Тамагы  
муниципаль районы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Башкарма  
комитеты житәкчесенә 1нче номерлы  
кушымта

---

## Техник хаталар төзәтү турында Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, түбәндәге карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

почта аша кәгаздә расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча:

\_\_\_\_\_.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокировкалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә

кертеп, үземнең ризалыгымны һәм мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка, шулай ук минем т арафтан түбәндә 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.)

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

**Кама Тамагы муниципаль районы \_\_\_\_\_  
авыл җирлеге Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электронный адрес
Башкарма комитет җитәкчесе		Tenk.kam@tatar.ru
Сәркатиб		Tenk.kam@tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай  
затлар реквизитлары**

Вазифа	Телефон	Электронный адрес
Җирлек Башлыгы		Tenk.kam@tatar.ru