

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
Варваринского
сельского поселения
Камско-Устьинского
муниципального района



ул. Ленина, 28, с. Варварино, 422825
тел. (84377)32-6-09, факс: (84377) 32-6-09

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
Кама Тамагы
муниципаль районы
Варварино
авыл жирлеге

БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Ленин урамы, 28, Варварино авылы, 422825,
тел. (84377)32-6-09, факс: (84377) 32-6-09

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2018 г.

КАРАР

№8

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәтүне оештыру турында», 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Варварино авыл жирлеге Уставы нигезендә, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Варварино авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Нотариаль гамәлләр кылу: васыять яки ышаныч кәгазе бирү буенча муниципаль хезмәтләр курсәтүненең административ регламентын күшымта нигезендә расларга.

2. Әлеге каарны түбәндәге адреслар буенча урнашкан мәгълүмат стендларында халыкка житкерергә:

-ТР, Кама Тамагы районы, Көрәле авылы, Узэк урамы, 2а;

-ТР, Кама Тамагы районы, Варварино авылы, Ленин урамы, 32 нче йорт, шулай ук Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтында “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырырга

3. Әлеге каарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

**Варварино Авыл жирлеге
башкарма комитеты житәкчесе**

Р.Т.Нотфуллин

Кушымта
Татарстан Республикасы Кама
Тамагы муниципаль районы
Варварино авыл жирлеге
Башкарма комитеты каарына
кушымта
14.11.2018 ел № 8

Нотариаль гамәлләр кылу: васыять таныклыгы яки ышанычнамә таныклыгы биру буенча , муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

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: васыять таныклыгы яки ышанычнамә таныклыгы биру (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Кама Тамагы муниципаль районы Варварино авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Көрәле авылы, Үзәк урамы, 2а нче йорты.

Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 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(84377) 32-2-42.

Мөрәжәгать итү: шәхесне раслаучы документлар белән.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре»):

<http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>).

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

1) гариза бирүчеләр белән эшләү : Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмат стендлары аша;

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 муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) "Интернет" чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә -шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә-кәгазьдә почта яки электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту 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 күрсәту түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Гражданнар кодексы (беренче бүлек) 30.11.1994 №51-ФЗ (аннары - РФ ШрК) (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, №32, ст.3301);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 №117-ФЗ (аннары - РФ ШрК) (РФ законнары жыелышы, 07.08.2000, №32, ст.3340);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре, от 11.02.1993 № 4462-1 (алга таба-нигезләре) (Россия Федерациясе Юстиция министрлыгы Жыелма басмасы, 11.03.1993 №10, ст.357);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);

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

Россия Юстиция министрлыгының «нотариус тарафыннан әзерләнгән электрон документ форматына таләпләрне раслау турында » 2015 елның 29 июнендейгэ 155 номерлы боерыгы (алга таба – 155 номерлы боерык))

(Хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015);

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

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

«дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алыш бару тәртибен раслау хакында » 2017 елның 12 маендағы 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);

Кама Тамагы муниципаль районы Варварино авыл жирлеге Советының 2012 елның 14 сентябрендәге 44 номерлы каары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Варварино авыл жирлеге Уставы (алга таба – Устав));

Кама Тамагы муниципаль районы Варварино авыл жирлеге башкарма комитеты турындагы Кама Тамагы муниципаль районы Варварино авыл жирлеге Советы каары белән расланган 2009 елның 23 декабрендәге 128 номерлы нигезләмә, (алга таба-БК турында Нигезләмә).

1.4. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

васыяты-гамәлдәге законнар нигезендә һәм билгеле бер форма буенча төзелгән, милек хужасының, кыйммәтләрнең, акча кертеменең үлгәннән соң аның милке тапшырылырга тиешлеге турында нотариаль расланган язма күрсәтмәсе;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), каары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 “эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр” кагыйдәләрен раслау турында ;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълуматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) 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).

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартының исеме	Стандартның эчтәлеге	Муниципаль хезмәт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме	Нотариаль гамәлләр башкару: васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы тутыру	РФ ДРК; 97 номерлы боерык
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкармабоеру органы исеме	Башкарма комитет	Устав; Нигезләмә;
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренен тасвирламасы	Нотариаль гамәлләрне башкару: васыять таныклыгы яки ышанычнамә таныклыгы тутыру. Нотариаль гамәлләрне башкарудан баш тарту	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срокы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срокы	Васыять таныклыгы яки ышаныч таныклыгы мөрәҗәгать иткән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Мөрәҗәгать иткән вакыттан алып биш эш көне эчендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрүнда карап кабул ителгән очракта. Мөрәҗәгать иткән вакыттан алып, биш эш көне эчендә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү түрүнда карап кабул ителгән очракта. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар нәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать	1. Паспорт яки гариза бирүченең шәхесен раслаучы башка документлар. 2. Ышаныч таныклыгы белән, ышанычнамә таныклыгы эшләү	97 номерлы боерык

<p>итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәkle həm мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәkle документларның тулы исемлеге</p>		
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары həm мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган həm муниципаль хезмәт күрсәту өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәkle документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>Дәүләт пошлинасы турында белешмәләр</p>	<p>Боерык 11н</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәту</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	

<p>өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимиите органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle 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 теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган, житди бозулар булганда; 4) Документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен сәбәпләр: 1) Мондый гамәлне башкару законга каршы килә. 2) Гамәл, башка жирлек яки муниципаль районның жирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан башкарылырга тиеш; 3) Нотариаль гамәлләр башкаруны сорап: суд тарафыннан эшкә яраксыз, яисә эшкә чикләнгән сәләтле дип танылган гражданин, йә кирәkle вәкаләтләргә ия булмаган вәкил мәрәҗәгать итсә; 4) Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ГМП ГИС) аша дәүләт</p>	

	<p>пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мәгълүмат көрмәү;</p> <p>5) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, яисә тапшырылған гаризада яки документларда тулы булмаган һәм дөрес булмаган мәгълүмат булғанда.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торған дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	<p>Нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмәт түләүле (түләүле) нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы:</p> <p>1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче килемшү (килемшүләр) башкару өчен ышанычнамә таныклығы өчен, - 200 сум;</p> <p>2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче башка ышанычнамә таныклығы өчен, - 200 сум;</p> <p>3) хезмәт алдыңылары таныклығын раслаучы таныклық өчен, мондый таныклық Россия Федерациясе законнары нигезендә мәжбүри булған очракта, - 200 сум;</p> <p>4) васыять таныклығы, ябық васыятьне кабул иткән өчен - 100 сум;</p> <p>5) мөлкәт белән файдалану яки эш итү хокукуна ышанычнамә таныклығы өчен, әлеге пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәттән тыш:</p> <p>балалар, шул исәптән уллыкка алынган, ир белән</p>	<p>пп.1 п.333 ст. 1 п.24 РФ ТК (икенче өлеш)</p> <p>22 ст.1 ө. 6 п.1 нигез</p> <p>пп.3 РФ СК 333.24 ст 1 п (икенче өлеш)</p> <p>пп.13 п. РФ НК 333.24 ст. 1 п. (икенче өлеш)</p> <p>пп.РФ НК 333.24 ст 1 п (икенче өлеш)</p>

	<p>хатын, ата-аналар, тулы туган кардәшләр hәм апалар - 100 сүм;</p> <p>башка физик затларга - 500 сүм;</p> <p>6) автотранспорт чараларын файдалану hәм (яки) файдалану хокукуна ия болу ышанычнамә таныклыгы өчен:</p> <p>балалар, шул исәптән уллыкка алынган, ир белән хатын, ата-аналар, тулы туган кардәшләр hәм апалар - 250 сүм;</p> <p>башка физик затларга - 400 сүм;</p> <p>Авыл жирлеге башкарма комитеты бинасыннан читтә башкарылучы нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр арттырылган күләмдә түләнә.</p> <p>Нотариус тарифи – 200 рублей. 1-2 төркем инвалидларына 100 сүм ташлама 50 %.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча бирелгән документка үзгәрешләр кертелгән очракта, орган hәм (яки) вазыйфай зат гаебе белән жибәрелгән хаталарны төзэтүгә юнәлдерелгән документ мөрәҗәгать итүчедән түләү алымый</p>	<p>п.16 ч.1 ст. 333.24 СК РФ (икенче өлеш)</p> <p>е.2 ст.22.1 Нигез п.1 ч.1 ст.333.25 СК РФ (икенче өлеш)</p> <p>№210-ФЗ нчы федераль законның 8 статьясы</p>
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle hәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме hәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы түрүнда мәгълүматны да кертеп	Кирәkle hәм мәжбүри хезмәт күрсәту таләп ителми	

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорая биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәту нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнөң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>									
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	<p>Теркәлү- шәхесне ачыклаганнан һәм документларны тикшергәннән соң башкарыла</p>									
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкләр жиһазларда, мәгълүмати стендларда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (унайлы бинага керү- чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш, урнаштырыла.</p>									
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы:	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту һәркем өчен мөмкин булуы:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Башкарма</td> <td style="width: 25%;">комитет</td> <td style="width: 25%;">бинасының</td> <td style="width: 25%;">жәмәгать</td> </tr> <tr> <td>транспортыннан</td> <td>файдалану</td> <td>мөмкинлеге</td> <td>зонасында</td> </tr> </table>	Башкарма	комитет	бинасының	жәмәгать	транспортыннан	файдалану	мөмкинлеге	зонасында	
Башкарма	комитет	бинасының	жәмәгать							
транспортыннан	файдалану	мөмкинлеге	зонасында							

<p>мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге hәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълумат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълумати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>урнашы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» чeltәрендәге мәгълумати стендларда, Башкарма комитетның мәгълумати ресурсларында, дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе hәм сроклары турында тулы мәгълумат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты түбәндәгеләр белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү hәм бирүдәбулган чират ;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мәнәсәбәтенә карата шикаятыләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорая биргәндә hәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның hәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p>	
---	--	--

	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәту КФУнен ерактан урнашкан эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат Кама Тамагы муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФУләрдә мөрәжәгать итүче тарафыннан алына ала</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<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 бири қаралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү среклары, 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 тасвирау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча гамәлләр блок-схемасы 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка мөрәҗәгать итә.

Башкарма комитет житәкчесе, мөрәҗәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәклө документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча алыш бара һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

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

3.3.2. Башкарма комитет житәкчесе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча гамәл кылганда);

документларның булу-булмавын тикшерү (әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган);

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү,

документларда буйсынучылар, дәгъвалар, сызган сұзлэр һәм башка тиешле төзәтуләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет житәкчесе түбәндәгеләрне башкара:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

Әлеге регламентның 2.8 пунктында каралған документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булған очракта, Башкарма комитет житәкчесе, документларны кабул итүне алып баручы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм тапшырылған документларда ачықланған житешсезлекләрне язмача аңлатып, кабул итеп алынған документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: гражданың кабул ителгән мөрәжәгатен яисә мөрәжәгать итүчегә документларын кире кайтару.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Гаризаны теркәгеннән соң Башкарма комитет житәкчесе түбәндәгеләрне башкара:

гаризага теркәлә торған документларда булған мәгълүматларны тикшерү;

әлеге регламентның 2.9 пунктында каралған хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булған очракта, Башкарма комитет житәкчесе, мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге регламентның 3.5 пунктында каралған процедураларны гамәлгә ашыра.

Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү өчен нигез булған очракта, Башкарма комитет житәкчесе, әлеге регламентның 3.6 пунктында каралған процедураларны гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта орган белгече:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләү дөреслеген тикшерә (электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша дәүләт пошлинасы турында белешмәләр бирү турында запрос жибәрү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

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

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васыятын таныклыгы яки ышаныч таныклыгы бирү.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән очракта нотариаль гамәлләр башкарудан баш тарту турында карап чыгара. Карап гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәту өчен мөрәҗәгать иткән вакыттан алыш биш көннән дә сонга 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 житәкчесе түбәндәге очракта нотариаль гамәлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүматлар таләп ителү;

экспертизага документлар жибәрү;

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

Башкарма комитет житәкчесе мөрәҗәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2. Нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карап кабул ителгәннән соң Башкарма комитет житәкчесе өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәkle сорау әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать иткән вакыттан алыш биш көннән дә сонга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка юнәлдерелгән сорау.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе сорауларга җавап алғаннан соң мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3 пункт белән билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә. – 3.4 әлеге регламент.

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

КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү, КФУнең 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 № 2);

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 гаризаны, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирә ала.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе техник хаталарны төзәтү турында гаризалар кабул итә, гаризаны теркәлгән документлар белән теркәп куя.

Элеге 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 житәкчесе документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне керту максатларында әлеге регламентның 3.4 пунктында карапланпроцедураларны гамәлгә ашыра һәм мәрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала.

Элеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкландырылыштан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алгандан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулышының һәм сыйфатын контролъдә тоту, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшнең башкарылуын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

хезмәт күрсәту, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча (комплекслы тикшерүләр) бәйле, барлық мәсьәләләр дә карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр қылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм каарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Башкарма комитет житәкчесе муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүне ағымдагы контрольдә тота.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатында вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап тота.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең дөреслеге, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәжәгатыләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) эш тәртибе

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

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту турында мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы муниципаль районның Варварино авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы муниципаль районның Варварино авыл жирлеге норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы муниципаль районы Варварино авыл жирлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткалар һәм хatalарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш ,мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дөрес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тартып хәбәр ителгәндә ;

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

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре, Кама Тамагы муниципаль районның рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелә ала (<http://kamskoye-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 хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көннән алыш 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. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

4) дәлилләре нигезендә мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең каары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килемешмәгән.

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

5.6. Муниципаль хезмәткә карата шикаять, аны кабул итеп алучы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән каарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәту нәтиҗәсенә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләнмәгән акчаларны кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә сонга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет

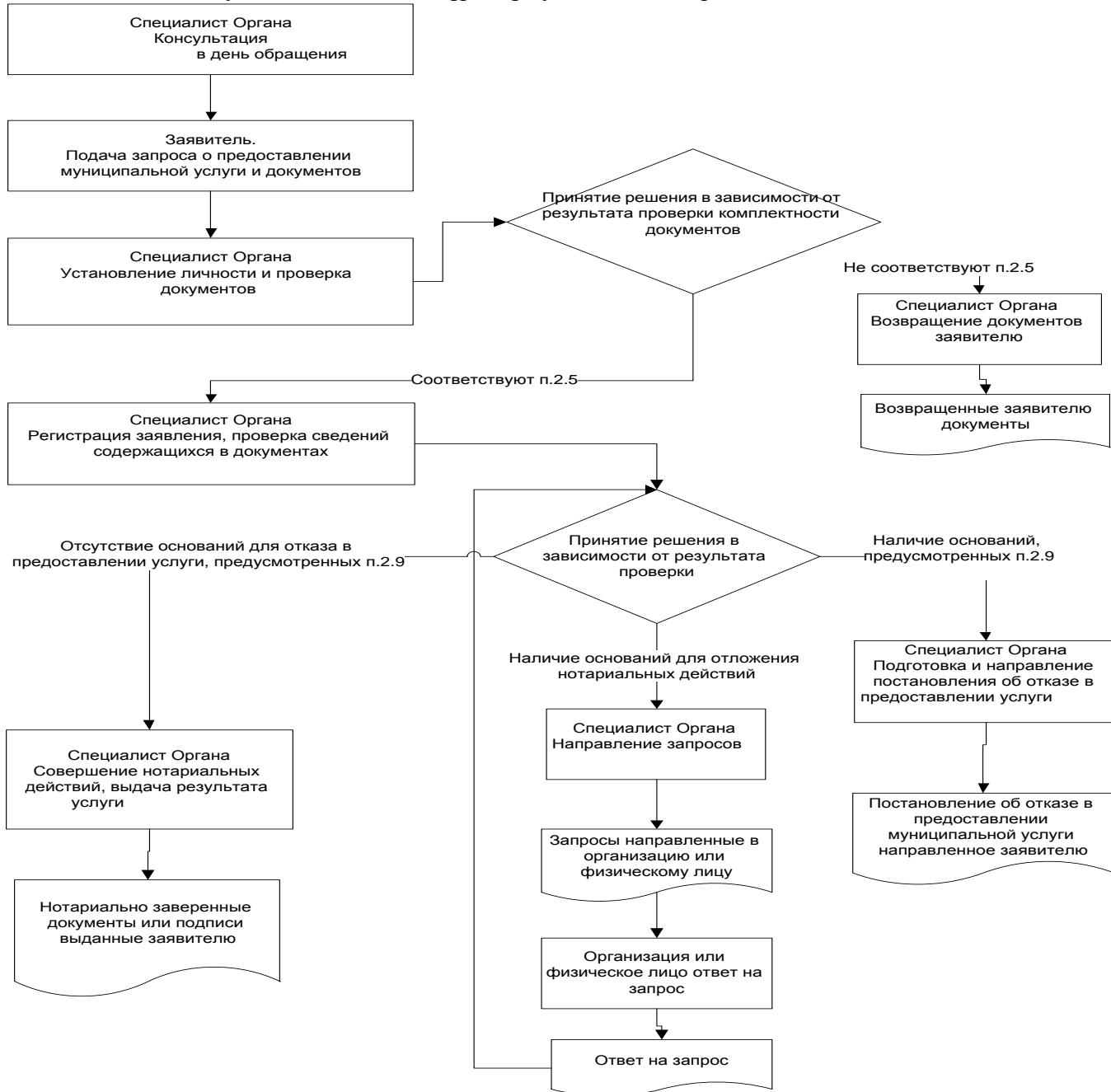
тарафыннан гамәлгә ашырыла торған гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлықлар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарлырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаяты мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатыләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән анлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарка шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5. 10. Шикаятыне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче күшүмтэ

Муниципаль хезмэт күрсэти буенча гамэллэр эзлеклелеге блок-схемасы



Татарстан Республикасы
Кама Тамагы районы Варварино
авыл жирлеге башкарма
комитеты житәкчесенә

**Гариза
техник хаталар төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:_____

Дөрес мәгълүматлар:_____

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып, жибәрелгән техник хатаны төзәтүне
һәм документка тиешле үзгәрешләр кертугезене сорыйм.

Түбәндәгे документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карап кабул
ителгән очракта мондый карапны жибәрүгезене сорыйм:

электрон документны түбәндәгә адреска жибәрү юлы белән E-mail:_____;
расланган күчermә рәвешендә почта аша кәгазьдә жибәргәндә түбәндәгә
адрес буенча_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау,
аныклау (үзгәрту), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру,
блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, (шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү
кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәkle бүтән гамәлләр кабул
итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән
автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар
нигезендә караплар кабул итүне дә кертеп, раслыйм..

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук
мина түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән
документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә

həm anda dəres məgъlumatlar bar.

Miңa түбәндәгे телефон номеры аша, бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләу буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

_____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

Күшүмтә
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,**

**Татарстан Республикасы Кама Тамагы районы Варварино авыл
жирлеге башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет һитәкчесе	32-6-09	Varv.kam@tatar.ru
Сәркатиб	32-6-09	Varv.kam @tatar.ru

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тотучы вазыйфаи
затлар реквизитлары**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Авыл жирлеге башлыгы	32-6-09	Varv.kam @tatar.ru