



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2019 елның «15» октябре

№1492

Татарстан Республикасы “Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 нче карарына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Законсыз сакланылучы яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрне иреккә рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны рәсми публикатор - «Лениногорские вести» газетсында бастырырга, Лениногорск муниципаль районы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданнар кару өчен мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымда калдырам.

Житәкче
Э.А. Лебедева
5-18-61

Н.Р.Залаков

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты карары белән

15 октябрь, 2019 ел, № 1492

Законсыз сакланылучы яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

I. 1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба – Регламент) законсыз тапшырылган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләр (алга таба – муниципаль хезмэт) өчен акчалата түләү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

II. Элге Регламентның гамәлдә булуы аңа кагылмый:

Сигнал, старт, төзү-монтаж пистолетлары һәм револьверлар, электрошок жайланмалары, хужалык-көнкүреш һәм житештерү билгеләнешендәге әйберләр буларак сертификацияләнган предметлар, коралга карамый торган спорт снарядлары, конструктив рәвештә корал белән охшаш булган спорт снарядлары.

Сигнал, яктырту, буш, төзелеш, газ, уку патроннары һәм зарарланырлык элементы (снаряд, пуля, вакланма, карточкалар һ.б.) булмаган һәм сугыш припасларына, шартлаткыч матдэләргә һәм шартлаткыч жайланмаларга кагылмаган максатлар өчен билгеләнмәгән башка патроннар.

Шартлаткыч матдэләргә һәм шартлаткыч жайланмаларга кагылмаган имитацион-пиротехник һәм яктырту чаралары.

1.2. Муниципаль хезмәтне алуучылар: физик һәм юридик затлар.

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының «Финанс-бюджет палатасы» МКУ (алга таба- Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Урнашкан урыны: Лениногорск, Кутузов урамы, 1нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе– пәнжешәмбе: 08.00 - 17.00;

жомга: 08.00 - 16.00 ;

шимбә, якшәмбее: ял көннәре.

Ял һәм ашау өчен тәнәфес эчке кагыйдэләр нигезендә билгеләнә.

Белешмә өчен телефон 5-28-16.

1.3.2. Муниципаль районның “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдәге рәсми сайты адресы (<http://leninogorsk.tatarstan.ru/>) (алга таба - “Интернет”):

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дөүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлегә Регламентның;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

«Корал турында» 13.12.1996 ел, №150-ФЗ Федераль закон (алга таба-150-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелмасы, 16.12.1996, № 51, 5681 ст.);

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

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

«Татарстан Республикасы территориясендә коралның, хәрби паспортларның, коралга патроннарның, шартлаткыч жайланмаларның һәм шартлаткыч матдәләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында» 1995 елның 5 августындагы 545 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – нигезләмә) (бастырып чыгару чыганагы билгеләнмәгән);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ЗРТ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

2016 елның 7 декабрәндә кабул ителгән Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Советы карары белән (алга таба – Устав) Лениногорск муниципаль районы Уставына үзгәрешләр кертелде);

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең «финанс-бюджет палатасы» МКУ Советының 2016 елның 15 ноябрәндәге 100 номерлы карары (алга таба – палата турында Нигезләмә) белән расланган карары);

Палата житәкчесенең 2010 елның 22 октябрәндәге 48 номерлы боерыгы белән расланган палатаның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

корал - тере яки башка максатларда зарарлану өчен конструктив кулланылган жайланмалар һәм предметлар, сигналлар бирү;

утлы корал-дары яки башка заряд энергиясе хисабына хәрәкәт ала торган, металана торган кирәк-яраклар арасында максатка механик жиңелү өчен кулланылган корал;

шартлаткыч жайланмалар астында шартлаткыч матдәне функциональ берләштерә торган сәнәгать яки кулдан ясалган эшләнмәләрне һәм шартлау инициативасы өчен жайланма (запал, шартлаткыч, детонатор һ. б.) аңларга кирәк.);

шартлаткыч матдәләр астында Тышкы йогынтының билгеле бер төрләрендә жылылык һәм газ бүлеп чыгара торган бик тиз тарала торган химик әйләнешкә сәләтле матдәләрне аңларга кирәк;

кулдан ясалган утлы корал һәм аның төп өлешләре астында нинди дә булса предметларны (мәсәлән, ракетниклар, пневматик, старт һәм төзү-монтаж пистолетларын, көнкүреш кирәк-яраклары яки спорт инвентаре) яңадан эшкәртү юлы белән төзелгән коралны аңларга кирәк, нәтижәдә алар ату коралының үзлекләрен сатып ала.;

яңадан ясалган корал астында аларның тактик-техник характеристикаларын һәм үзлекләрен үзгәртүне аңларга кирәк, шул ук вакытта, мондый үзгәреш нәтижәләренә бәйсез рәвештә, аларның зарар китерә торган үзлекләре саклана (мәсәлән, башка предметларны имитацияләү өчен аларның формасын үзгәртү, сырлы коралга патрон астында шома көпшәле утлы коралның кәүсәсен яңадан эшкәртү, шома көпшәле утлы ату коралының кәүсәсен кыскарту, шуның нәтижәсендә ул әйләнешкә тыелган була бара һ. б.).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзегенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә (шәһәр

округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый 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 күрсэтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме
2.1. Хезмәтнең исеме	Законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен ирекле рәвештә акчалата түләү турында Карар кабул итү	Нигезләмәнең 2 пункты
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Акчалата түләүне гамәлгә ашыру турында карар һәм акчалата бүләкләү күләмен билгеләү яки акчалата бүләкләүне түләүдән баш тарту турында карар	Нигезләмәнең 8 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	1. Гариза кәргәннән соң 8 көннән дә артмый. 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Нигезләмәнең 10 пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм	Гариза.	ГК РФ, СК РФ; Федераль закон №48-ФЗ;

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
<p>башка норматив хокукый 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>Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклаучы Паспорт яисә башка документ. Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренең федераль хезмәте Идарәсенең территориаль органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территориаль органы тарафыннан бирелә торган корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында квитанция. Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларыннан тыш). Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә гариза Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче палатага шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүченең кәгазь битендә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин (жибәрелә)</p>	<p>6 пункт</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: салым органында исәпкә кую турында таныклык. Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өлегә регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә</p>	<p>Нигезләмәнең 6 пункты</p>

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
<p>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 карамагында булган оешма</p>	<p>органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмэт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең</p>	<p>1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
тулы исемлеге	<p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның өчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Нигезләр баш тарту өчен:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка төрәннән файдаланып, торак шартларын яхшыртуга элегрәк гамәлгә ашырылган хокук;</p> <p>3), Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының, муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе.;</p>	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
	4) Нигезләмәнең 6-7 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү.	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Хезмэт бушлай күрсәтелә	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган чакта чиратта көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым	

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме
	категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Хезмэт күрсәтелүче биналарга таләпләр	Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янгындә сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Хезмәтләрнең уңайлыгы һәм сыйфаты	Хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспортына үтемлек зонасында урнашкан бина; гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның булуы; Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме
	<p>бердәм порталында хезмэт күрсэтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Хезмэт күрсэтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>хезмэт күрсэтү срокларын бозу;</p> <p>хезмэт күрсэтүче хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять;</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә карата шикаятьләрнең әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәте.</p> <p>Күпфункцияле үзәктә хезмэт күрсәтелми.</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсэтү үзенчәлекләре	Хезмэт электрон рәвештә күрсәтелми	

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 үзәгенә ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченең консультациясе;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жиберү.;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче палатага шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә палатага документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Палата белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта, палата белгече түбәндәгеләрне башкара:
махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны палата житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмага аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгелэнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: палата житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гариза жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турындагы сорауларны жибәрә:

салым органында исәпкә кую турында таныклык.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос эзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап жибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә

оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә палатага жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Палата белгече, түләү мөмкинлеге һәм акчалата түләү күләме турында бәяләмә бирү өчен, хокук бозуларны профилактикалау өлкәсендә муниципаль Координация органына кергән документлар пакетын электрон рәвештә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән запрос.

3.4.4. Координация органы белгечләре запрос нигезендә түләүне гамәлгә ашыру турында бәяләмә эзерлиләр һәм палатага акчалата бүләкләү күләмен яисә акчалата түләүдән баш тарту турында бәяләмә жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамә кергән көннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: түләү мөмкинлеге яки түләүдән баш тарту турында бәяләмә палатага жибәрелгән.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;

3.5.1. Палата белгече уңай Бәяләмәдә мөрәжәгать итүченең белешмәләрен (паспорт мәгълүматларын, салым түләүченең идентификация номерын, банк реквизитларын, бүләкләү күләмен) «юл хәрәкәте иминлеге» дәүләт бюджет учреждениесенә жибәрелә торган акчалата түләүләргә түләү реестрына (алга таба Реестр) кертә һәм реестрга кертү турында хат проектын эзерли.

Тискәре Бәяләмәдә түләүдән баш тарту турында хат проектын эзерли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: палата рәисенә реестрга кертү турында хат яки баш тарту турында хат юлланган.

3.5.2. Палата җитәкчесе реестрга кертелү яки баш тарту турындагы хатны имзаль һәм палата белгеченә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: палатаның белгеченә теркәлү өчен жибәрелгән хат.

3.5.3 палата белгече хат терки һәм адресатка жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта-гариза бирүчедән баш тарту турында хат.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-реестрга кертү турында хат.

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: адресатка жибәрелгән хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. КФҮТӘН муниципаль хезмэт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә 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 таныклагыч 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.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.6 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

Әлеге 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 (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 очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле

үзидарэ органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә 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 эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

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. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенә икътисадый үсеш, сәнәгать, сәүдә буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы эшкуарларга, шулай ук икътисад бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарэ органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җавапчылык тота.

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органнарның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе,

шулай ук аларның вазыйфай затлары, КФҮ һәм КФҮ хезмәткәре

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтенә, Лениногорск муниципаль районы башкарма комитетына КФҮ хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмавына), опека һәм попечительлек секторына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченә гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) дәүләт хезмәтләрен күрсәтү срогын бозу 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат таләп итү йә бирү яисә гамәлгә ашыру Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләр башкару;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 ст.1. 3 өлешендә каралган;

6) Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләүнең дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү.;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә яки КФҮ хезмәткәренә (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) дәүләт хезмәтләрен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуда каралган КФҮ тарафыннан баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, КФҮнең, КФҮнең хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү, әгәр дә КФҮдә, карарларында һәм гамәлләрендә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт хезмәтләрен тулы

күләмдә (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) күрсәтү функциясе йөкләнгән (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән);

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, КФҮнең, КФҮнең хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү, әгәр дә КФҮдә, карарларында һәм гамәлләрендә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт хезмәтләрен тулы күләмдә (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) күрсәтү функциясе йөкләнгән (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән);

10) мөрәжәгать итүченең, дәүләт хезмәте күрсәткәндә, булмавы һәм (яисә) төгәлсезлеге дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта ук баш тартканда яки, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат бирүдә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, КФҮнең, КФҮнең хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү, әгәр дә КФҮдә, карарларында һәм гамәлләрендә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, тиешле дәүләт хезмәтләрен тулы күләмдә (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) күрсәтү функциясе йөкләнгән (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән);

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин ([http:// Leninogorsk@tatar.ru](http://Leninogorsk@tatar.ru) / "Татар-информ" мәгълүмат агентлыгы, Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФҮ рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталыннан, яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып, почта аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Оешмаларның 1.1.пунктында каралган

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять. 210 номерлы Федераль законның 16 статьясы, шулай ук аларның хезмәткәрләре «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, бу оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәтен, КФҮ, КФҮне гамәлгә куючы органга (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) килгән шикаять 210 номерлы Федераль законның 16 ст.1. өлешендә каралган оешмада яисә югары торучы органда (булган очракта) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, КФҮ аша хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән), 210 номерлы Федераль законның 16 ст. 1.өлешендә каралган оешмаларда, документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта-аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен яисә муниципаль хезмәткәрне, КФҮ (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) вазыйфай затының, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелгән оешмаларның исеме;;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), гариза бирүченең – физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат йә мөрәжәгать итүче – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләрен;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 ст.1. өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен, йә аларның күчермәләрен раслый торган документлар (булганда) тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән обстоятельство документларының күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аны алучы тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүгә кул куела.

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

1) шикаяты канәгатләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаяты канәгатләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта күрсәтелгән. 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, КФҮ (КФҮ аша хезмәт күрсәтү шарты белән) яисә оешманың 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

(жирле үзидарэ органы исеме

)

_____ (алга таба –
мөрәжәгать итүче).

(фамилия, исем, этисенең исеме, паспорт мәгълүматы, теркәлү урыны, телефон)

Бүләкләү турында гариза

Минем тапшырганым өчен акчалата түләүне башкаруыгызны сорыйм

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемәннән вәкил эшли икән);
- 3) салым органында исәпкә кую турында таныклык;
- 4) корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында Квитанция.
- 5) Акча күчерү өчен банк реквизитлары.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләренең сыйфатын бәяләү буенча

сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм:_____.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Татарстан Республикасы
Лениногорск муниципаль
районының " Финанс-бюджет
палатасы» МКУ рәисенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм
_____ (муниципаль
хезмәт _____ күрсәтү _____ атамасы)
Язылган: _____
_____ Дөрес
мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

- электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;
- почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән 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 гаризага мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

_____ / _____
(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Кушымта (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның реквизитлары

“Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	5-02-49	Nail.Zalakov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	-	...@tatar.ru
Бүлек начальнигы	5-28-44	mbu.oks@mail.ru

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	5-03-26	Ryagat.Husainov@tatar.ru