ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЗАИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЗӘЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

16.10.2019 г. Заинск № 549

“Законсыз саклана торган яки табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлату җайланмалары, шартлаткыч матдәләрне ирекле төстә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында”

«Корал турында» 150нче (13.12.1996) Федераль закон, “Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми нигезләре турында” 131нче (13.12.1996) Федераль закон, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210нчы (27.07.2010) Федераль закон, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында" 45нче (28.07.2004) Татарстан Республикасы законы, «Татарстан Республикасы территориясендә корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмаларның һәм шартлаткыч матдәләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында" 545нче (05.08.1995) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Зәй муниципаль районы Уставын кулланып, Зәй муниципаль районы башкарма комитеты

карар бирә:

1. Законсыз саклана торган яки табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлату җайланмалары, шартлаткыч матдәләрне ирекле төстә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (1нче кушымта) расларга.
2. Әлеге карар басылып чыккан көннән гамәлгә керә.
3. Башкарма комитетның оештыру бүлегенә әлеге карарны массакүләм мәгълүмат чарарларында бастырырга, Татарстан Республикасының http://pravo.tatarstan.ru веб-адресы буенча рәсми хокукый мәгълүмат порталында һәм Зәй муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Карарның үтәлешенә күзәтчелек итүне башкарма комитет җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары А.В. Чапковка йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе **И.Ф. Хафизов**

Л. Г.Федотова
7 52 84

“Законсыз саклана торган яки табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлату җайланмалары, шартлаткыч матдәләрне ирекле төстә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында”

«Корал турында» 150нче (13.12.1996) Федераль закон, “Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми нигезләре турында” 131нче (13.12.1996) Федераль закон, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210нчы (27.07.2010) Федераль закон, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында" 45нче (28.07.2004) Татарстан Республикасы законы, «Татарстан Республикасы территориясендә корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмаларның һәм шартлаткыч матдәләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында" 545нче (05.08.1995) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Зәй муниципаль районы Уставын кулланып, Зәй муниципаль районы башкарма комитеты

карар бирә:

1. Законсыз саклана торган яки табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлату җайланмалары, шартлаткыч матдәләрне ирекле төстә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (1нче кушымта) расларга.
2. Әлеге карар басылып чыккан көннән гамәлгә керә.
3. Башкарма комитетның оештыру бүлегенә әлеге карарны массакүләм мәгълүмат чарарларында бастырырга, Татарстан Республикасының http://pravo.tatarstan.ru веб-адресы буенча рәсми хокукый мәгълүмат порталында һәм Зәй муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Карарның үтәлешенә күзәтчелек итүне башкарма комитет җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары А.В. Чапковка йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе **И.Ф. Хафизов**

Л. Г.Федотова
7 52 84

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы башкарма комитетының
«___» ______ 2019 №____

карарына кушымта

Законсыз саклана торган яки табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлату җайланмалары, шартлаткыч матдәләрне ирекле төстә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле төстә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге регламентның тәэсире түбәндәгеләргә кагылмый:

Сигнал, старт, төзү-монтаж эшләре өчен пистолетлар һәм револьверлар, электрошок җайланмалары, хуҗалык-көнкүреш һәм җитештерү билгеләнешендәге әйберләр буларак сертификацияләнгән предметлар, коралга керми торган спорт снарядлары, конструктив рәвештә корал белән охшаш булган спорт снарядлары.

Зарар китерердәй элементы булмаган сигнал, яктырту өчен, буш, төзелеш, газ, уку патроннары һәм сугыш припасларына, шартлаткыч матдәләргә һәм шартлаткыч җайланмаларга кагылмаган максатлар өчен билгеләнмәгән башка патроннар.

Шартлаткыч матдәләргә һәм шартлаткыч җайланмаларга керми торган имитация-пиротехник һәм яктырту чаралары.

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

1.3 Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы – «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы башкарма комитетының яшьләр эшләре буенча идарәсе» МКУ (алга таба – бүлек).

1.3.1.Башкарма комитетның урнашу урыны: Зәй ш., Крупская ур., 6нчы йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Зәй ш., Ленин ур., 26а йорты.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 -17.00;

җомга: 8.00 - 17.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмәләр өчен телефоннар: 7-52-84, 7-58-74.

Шәхесне аныклаучы документлар буенча узу.

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

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

1) гариза бирүчеләр белән эшли торган бүлек урнашкан биналарда муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге муниципаль хезмәт турында мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында чагылдырылган белешмәләрне үз эченә ала;

2) "Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www.zainsk.tatar.ru.);

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

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

5) башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кагазьдә хат, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшли торган башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла: «Корал турында» 150нче (13.12.1996) Федераль закон (алга таба -150нче Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 16.12.1996, № 51, 5681 ст.);

“Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми нигезләре турында” 131нче (13.12.1996) Федераль закон (алга таба – 131нче Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 06.10.2003, №40, ст.3822);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"(27.07.2010) 210нчы (27.07.2010) Федераль закон (алга таба –210нчы (27.07.2010) Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 02.08.2010, №31, ст.4179);

“Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында" 45нче (28.07.2004) Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45нче (28.07.2004) Татарстан Республикасы законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

«Татарстан Республикасы территориясендә корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмаларның һәм шартлаткыч матдәләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында" 545нче (05.08.1995) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары;

Зәй муниципаль районы Уставы белән (алга таба -Устав);

Зәй муниципаль районы Советының 2016 елның 17 мартындагы 82нче карары белән расланган Зәй муниципаль районы башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба - Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

утлы корал – дары яки башка заряд энергиясе хисабына юнәлешле хәрәкәт алып, цельне механик зарарлау өчен кулланыла торган корал;

шартлаткыч җайланмалар дигәндә, шартлаткыч матдәне функциональ берләштерә торган сәнәгать яки кулдан ясалган эшләнмәләрне һәм шартлату инициативасы өчен җайланманы аңларга кирәк (запал, шартлаткыч, детонатор һ.б.);

шартлаткыч матдә дигәндә, билгеле бер тышкы йогынты тәэсирендә җылылык бүлеп чыгара һәм газ хасил итә торган, тиз таралучан химик матдәне аңларга кирәк;

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

үзгәртеп ясалган корал астында аларның тактик-техник характеристикаларын һәм үзлекләрен бозып үзгәртүне аңларга кирәк, шул ук вакытта, мондый үзгәреш нәтиҗәләренә бәйсез рәвештә, аларның зарар китерә торган үзлекләре саклана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 1376нче (22.12.2012) карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны аңларга кирәк (210нчы (27.07.2010) Федераль законның 2 маддәсе 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Эчтәлек таләпләрен стандартка	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Законсыз саклана торган яки табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлату җайланмалары, шартлаткыч матдәләрне ирекле төстә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү	Положениенең 2 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы башкарма комитеты	Башкарма комитет турында положение
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Акчалата түләүне гамәлгә ашыру һәм акчалата бүләкләү күләмен билгеләү турында яки акчалата бүләкләүне түләүдән баш тарту турында карар	Положениенең 7 пункты
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза кергәннән соң 10 көннән дә артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Положениенең 10 пункты
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган	Гариза. Паспорт яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне аныклаучы башка документ. Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренең	Положениенең 6 пункты

хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	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 хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче бүлеккә шәхси мөрәҗәгать 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 (җибәрелә)	
2.6 Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: салым органында исәпкә кую турында таныклык. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән	Положениенең 6 пункты

документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма;	мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла	Килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса,	

	тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында таныклаучы ведомствоара сорауга килүе;	
2.10 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән запрос ял (бәйрәм) көннән соңгы беренче эш	

	көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бүлек бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; «Интернет» челтәрендәге Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты	

мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып	түбәндәгеләр булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан башкарма комитет сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне	

үзенчәлекләре	Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны закон нигезендә электрон формада бирү каралган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/) яки (http:// www.gosuslugi.ru/)	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: 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 документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

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

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны бүлек җитәкчесенә карауга җибәрү.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлек җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Бүлек җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны җибәрә:

салым органында исәпкә кую турында таныклык.

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

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән 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 җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос әзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап җибәрүнең 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 нәтиҗәсе: документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Бүлек белгече, бәяләмә бирү өчен, кергән документлар пакетын муниципаль координация советына электрон рәвештә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән запрос.

3.4.4. Хокук бозуларны профилактикалау буенча координация советы белгечләре документлар нигезендә акчалата бүләкләү күләмен яки акчалата бүләкләүне кире кагу турында бәяләмә әзерлиләр һәм бүлеккә җибәрәләр.

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

Процедураның нәтиҗәсе: хокук бозуларны профилактикалау өлкәсендә координация советы тарафыннан түләү мөмкинлеге яки түләүдән баш тарту турында бәяләмә бүлеккә җибәрелде.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү;

3.5.1. Бүлек белгече уңай бәяләмәдә мөрәҗәгать итүченең белешмәләрен (паспорт мәгълүматларын, салым түләүченең идентификация номерын, банк реквизитларын, бүләкләү күләмен) юл хәрәкәте иминлеге дәүләт бюджет учреждениесенә җибәрелә торган акчалата түләүләрне түләү реестрына (алга таба Реестр) кертә һәм реестрга кертү турында хат проектын әзерли.

Тискәре бәяләмәдә түләүдән баш тарту турында хат проектын әзерли.

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

Процедураның нәтиҗәсе: бүлек җитәкчесенә реестрга кертү турында хат яки баш тарту турында хат юлланган.

3.5.2. Бүлек җитәкчесе реестрга кертелү яки баш тарту турында хат язып, бүлек белгеченә юллый.

Процедураның нәтиҗәсе: бүлек белгеченә теркәлүгә җибәрелгән хат.

3.5.3 Бүлек белгече хат терки һәм адресатка җибәрә.

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 нәтиҗәсе: адресатка җибәрелгән хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

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

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү регламент нигезендә билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.6.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

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 хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

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

һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. 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 нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турындагы хатны җибәрә.

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 нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин (комплекслы)

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча билгеле бер административ процедуралар эзлеклелегенә агымдагы контроль башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар 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 архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу юлы белән башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук 210нчы Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларның эш-гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин;

3) 3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы башкарма комитетының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру таләбе, яисә аларны гамәлгә ашыру муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының норматив хокукый актларында каралмаган;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин;
6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп;
7) муниципаль хезмәт күрсәтүче советның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешенең 1.1 өлешеннән баш тартуы яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта, мөмкин;
8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән.
10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләбе һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (карарларына һәм гамәлләренә

(гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) булган гавами – хокукый белем бирүнең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталы аша почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьне, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталыннан файдаланып, почта аша җибәрергә мөмкин.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, шулай ук аларның хезмәткәрләренең «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада, яисә югарыдагы орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, оешмалар тарафыннан 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган шикаять бирелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итү яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта – аны теркәүдән соң биш эш көне.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүмат үз эченә алырга тиеш:

1) (муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, йә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмалар исеме, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;
2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать итүче - физик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм гариза бирүчегә җибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);
3) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләр турында белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, оешмаларның гамәлләре турында мәгълүматлар 110-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның хезмәткәрләре;
4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр нигезендә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәлилләр.
Мөрәҗәгать итүче гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.9. Мөрәҗәгать итүчегә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган

җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1нче кушымта

____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)

____
___________________________ (алга таба - мөрәҗәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспортные мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлүе, телефон)

ГАРИЗА
бүләкне түләү турында

Минем тапшырган әйберләрем өчен акчалата түләүне башкаруыгызны сорыйм
____
(корал, аның төп өлешләре, сугыш припаслары, патроннар, шартлаткыч матдәләр һәм шартлаткыч җайланмалар.)
____
____
____

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:
1) Шәхесне раслаучы документлар;
2) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);
3) Салым органында исәпкә кую турында таныклык;
4) Корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрне кабул итү турында квитанция.
5) Акча күчерү өчен банк реквизитлары.

______________ ___________ _______________________________________
(дата) (имза) (ФИО)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, 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 күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: ________________________.

______________ ___________ _______________________________________
(дата) (имза) (ФИО)

2нче кушымта
Зәй муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесе
____
____
(кемнән)

Җибәрелгән техник хатаны төзәтү турында Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____
(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

электрон формада E-mail адреска:_____________________;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендәгесен почта аша түбәндәге адрес буенча: ____.

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: _______________________.

_____________ ___________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

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

Зәй муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-41-31	zai@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	3-31-00	zai@tatar.ru
Бүлек башлыгы	7-52-84	zainskudm@mail.ru
Бүлек белгече	7-52-84	zainskudm@mail.ru

Зәй муниципаль район Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район башлыгы	3-58-08	Zai@tatar.ru