



Исполнительного комитета  
Азнакаевского  
муниципального района

Азнакай муниципаль районы  
башкарма комитеты

ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево, 423330  
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97  
E-mail: [aznakay@tatar.ru](mailto:aznakay@tatar.ru)  
[adm-aznakay@mail.ru](mailto:adm-aznakay@mail.ru)

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330  
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97  
E-mail: [aznakay@tatar.ru](mailto:aznakay@tatar.ru)  
[adm-aznakay@mail.ru](mailto:adm-aznakay@mail.ru)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» октябрь 2019 ел

## КАРАР

№ 306

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының 08.05.2018 ел №100 «Финанс-бюджет өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына үзгәреш кертү хакында (25.07.2018 №151, 28.12.2018 №370 карарлар редакциясендә)

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 19.07.2018 ел №204 Федераль Законның дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә өстәмә гарантияләр билгеләү өлешен үтәү максатыннан, карар чыгара:

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының 08.05.2018 ел №100 «Финанс-бюджет өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына (25.07.2018 №151, 28.12.2018 №370 карарлар редакциясендә) түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

1.1. Әлеге карарга №1 кушымта нигезендә, «Законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен ирекле рәвештә акча түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты» №75 кушымтаны расларга.

2. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында» түбәндәге веб-адрес буенча бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәрендә түбәндәге веб-адрес буенча урнаштырырга: <http://aznakaevo.tatar.ru/>.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымнан калдырам.

Житәкче вазыйфаларын башкаручы,  
икътисад һәм финанслар буенча  
житәкче урынбасары

Г.Г. Сөләйманова

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты карарына 1 нче кушымта  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_

**Законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләр өчен ирекле рәвештә акча түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гоми нигезләмэләр**

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге 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.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы түбәндәгеләргә кагылмый:

Сигнал, старт, төзү-монтаж пистолетлары һәм револьверлар, электрошок жайланмалары, хужалык-көнкүреш һәм житештерү билгеләнешендәге әйберләр буларак сертификацияләнгән предметлар, коралга кагылмаган, корал белән конструктив охшаш спорт снарядлары.

Сигнал, яктырту, 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 хезмэт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмэт «Азнакай муниципаль районының Финанс-бюджет палатасы» муниципаль казна учреждениесе (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Азнакай ш., м. Солтангалиев ур., 37 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 сәг.тән 17.00 сәг.кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмэләр өчен телефон (885592) 7-48-98.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмэт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләр аша алынырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен палатада урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат, әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларында) муниципаль хезмэт турындагы мәгълүматны үз эченә ала;

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

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

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

5) Палатада:

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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палатаның белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм палата бинасындагы мәгълүмат стендларында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Корал турында» 13.12.1996 ел, №150-ФЗ Федераль закон (алга таба-150-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 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 жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 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);

Татарстан Республикасы Азнакай район Советының 28.05.2012 ел, №154-21 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Азнакай район Советының 20.04.2011 ел, №48-8 карары белән расланган «Азнакай муниципаль районы Финанс-бюджет палатасы» муниципаль казна учреждениесе турындагы нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

Палата житэкчесенең 2010 елның 7 июнендәге 13-ОС номерлы боерыгы (алга таба-кагыйдэләр) белән расланган «Азнакай муниципаль районы Финанс – бюджет палатасы» муниципаль учреждениесенең эчке хезмэт тәртибе кагыйдэләре (алга таба-кагыйдэләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

корал - конструктив билгеләнгән тере объектны яки башка максатларда юкка чыгару, сигналлар бирү өчен жайланмалар һәм предметдар;

утлы корал - дары яки башка заряд энергиясе хисабына юлланган хәрәкәт алучы, ата торган снаряжениядән объектны механик юкка чыгару өчен билшеләнгән 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, нәтижәдә ату коралының үзлекләрен алган, 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;

яңадан ясалган корал астында аларның тактик 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, коралга патрон астында шома көпшәле утлы коралның кәүсәсен яңадан эшкәртү, шома көпшәле утлы ату коралының кәүсәсен кыскарту, шуның нәтижәсендә ул әйләнешкә тыела һ. б.).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең ерактан торып эш урыны – «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 Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата (описка, грамматик яки арифметик хата)..

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла

(27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт  
бланкта тутырыла (№1 кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен ирекле рәвештә акча түләү турында карар кабул итү	Нигезләмәнең 2 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең 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 вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза кергәннән соң 8 көннән <sup>1</sup> артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Нигезләмәнең 10 пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль	Гариза. Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклаучы Паспорт яисә башка	Нигезләмәнең 6 пункты

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>документ.</p> <p>Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренә федераль хезмәте Идарәсенең территориаль органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территориаль органы тарафыннан бирелә торган корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында квитанция.</p> <p>Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларыннан тыш).</p> <p>Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә гариза</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче палатага шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүченә кәгазь битендә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин (жибәрелә)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>салым органында исәпкә кую турында таныклык.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле</p>	<p>Нигезләмәнең 6 пункты</p>

исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма	үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрақларда килештерелгән дәүләт хақимияте органнары (жирле 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 житди хаталар 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. Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәғлүмат бар;	



	<p>2), әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәғълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында таныклаучы ведомствоара сорауга килүе;</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында	Гариза кәргәннән соң бер көн эчендә.	

<p>мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә бергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>палатаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу;</p> <p>Азнакай муниципаль районының «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуга ярдәм күрсәтү.</p>	

	<p>Муниципаль хезмэт күрсэтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;  муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;  муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;  муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыйльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль район сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә, гариза бирүче тарафыннан алынырга мөмкин</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмэт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-	

кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.

Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә икән (гариза). <http://uslugi.tatar.ru/> Фәрит Мөхәммәтшин "Бердәм Россия" партиясе рәисе Д. Медведевның төбәк иҗтимагый кабул итү бүлмәсендә гражданнарны кабул итте ([www.gosuslugi.ru/](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) мөрәжәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү).

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 тугыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рәхсәт 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 жибәрелә. 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;

Палата житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

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 язмача 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 жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

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

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: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

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 жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос эзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап жиберүнең 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 жиберелгән 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 жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

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

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 жиберелгән.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;

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 жиберелә торган акчалата бүләкләүләр (алга таба - Реестр) түләү реестрына 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 нәтижәсе: палата рәисенә реестрга кертү турында хат яки баш тарту турында хат юлланган.

3.5.2. Палата житәкчесе реестрга кертү турында хат яки баш тарту турында хат имзальи һәм палата белгеченә жиберә.

Процедураның нәтижәсе: палатаның белгеченә теркәлү өчен жиберелгән хат.

3.5.3 Палата белгече хат терки һәм адресатка жиберә.

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 жиберелгән хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче КФҮтө муниципаль хезмэт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. КФҮТӨН муниципаль хезмэт алу өчен документлар алганда процедуралар элек Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.7. Техник хаталар төзәтү.

3.7.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатага 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 палатага тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: палата белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм элек 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 мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турындагы хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә



органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе 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 (жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Палаты, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами Палаты.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе 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 вазыйфай 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 палатаның эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы палатаның, палатаның яисә муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруда мөрәжәгать итүченең документлары яки мәгълүматыннан таләп яисә таләбе;

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

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

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозуы;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып торы нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләбе һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, "Интернет" челтәреннән, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан ([http:// www.aznakayevo.tatar.ru](http://www.aznakayevo.tatar.ru) (Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталы <http://uslugi.tatar.ru/> <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул итү вакытында да кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаяять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаяять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаяять тиеш карап торырга түбәндәге мәгълүмат:

1) хезмэт күрсэтүче органның, хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаяять белдерелә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - физик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм гариза бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаяять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

5.5. Шикаятькә шикаяятьтә баян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаяятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаяять канәгатьләнделә, 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, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Мөрәжәгать итүчегә әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә, муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүче җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән

аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

\_\_\_\_\_

(муниципаль берәмлекнең

\_\_\_\_\_

жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_ (алга таба-гариза бирүче)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны  
буенча теркәлү, телефон)

**Бүләкләү турында  
ГАРИЗА**

Сездән тапшырган өчен акчалата түләүне башкаруыгызны сорыйм

\_\_\_\_\_

(корал, аның төп өлешләре, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч матдәләр һәм шартлаткыч жайланмалар.)

\_\_\_\_\_

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән);
- 3) салым органында исәпкә кую турында танлыклык;
- 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 күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләренң сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

№2 кушымта  
Азнакай муниципаль районының  
«Финанс-бюджет палатасы» МКУ  
рәисенә

---



---

### Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгезне 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: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча:

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 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)

Кушымат (белешмә өчен)

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

**«Азнакай муниципаль районының Финанс-бюджет палатасы» МКУ**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	7-54-16	azna.fbp@tatar.ru
Белгеч	7-54-20	azna.fbp@tatar.ru

**Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Житәкченең кабул итү бүлмәсе	7-24-71	aznakay@tatar.ru

**Татарстан Республикасы Азнакай район Советы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район Башлыгының кабул итү бүлмәсе	7-24-83	aznakay@tatar.ru